PagePro™ 1390 MF Guide d’utilisation Imprimante / Copieur / Scanner

4558-9563-00B

1800791-003A

Remerciements

Nous vous remercions d’avoir acheté un équpement PagePro 1390 MF. Vous avez fait un excellent choix. Votre PagePro 1390 MF est spécialement conçu pour fonctionner de manière optimale en environnements Windows.

Marques

KONICA MINOLTA et le logo KONICA MINOLTA sont des marques ou marques déposées de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PagePro est une marque ou une marque déposée de KONICA MINOLTA PRINTING SOLUTIONS U.S.A., INC.

Tous les autres noms de produit sont des marques ou marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Copyright

Avis

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se réserve le droit de modifier le contenu de ce guide ainsi que le matériel qu’il décrit sans avis préalable. Ce document a été rédigé avec toute la rigueur requise pour éviter inexactitudes et lacunes. Toutefois, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. ne couvre en aucune manière toute forme de garantie, expresse ou implicite, de commercialisation et d’adaptation à des fins particulières que pourrait induire ce guide.
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. décline toute responsabilité concernant des erreurs pouvant être contenues dans ce guide ou des dommages fortuits, particuliers ou indirects pouvant résulter de la fourniture de ce guide ou de son emploi pour utiliser le matériel ou être liés au fonctionnement du matériel ainsi utilisé.

ACCORD DE LICENCE LOGICIEL

Ce package contient les éléments suivants fournis par Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT) : le logiciel faisant partie intégrante du système d'impression, les données numériques de contour lisibles par la machine, codées au format spécial et sous forme cryptée ("Programmes de polices"), un autre logiciel fonctionnant sur un système informatique à utiliser avec le Logiciel d'impression ("Logiciel hôte"), et des instructions écrites connexes ("Documentation"). Le terme "Logiciel" s'emploie pour désigner le Logiciel d'impression, les Programmes de polices et/ou le Logiciel hôte, ainsi que toutes mises à jour, versions modifiées, compléments et copies du Logiciel.

Le Logiciel vous est fourni sous licence selon les termes et conditions du présent Accord. KMBT vous accorde une sous-licence d'exploitation non exclusive du Logiciel et de sa Documentation, à condition que vous acceptiez ce qui suit :

1. Vous pouvez utiliser le Logiciel d'impression et les Programmes de polices associés pour imprimer sur le(s) périphériques(s) de sortie sous licence, exclusivement à vos propres fins d'exploitation interne.
2. Outre la licence pour les Programmes de polices mentionnés au paragraphe 1 ("Logiciel d'impression") ci-dessus, vous pouvez utiliser des Programmes de polices Roman pour reproduire des tailles, styles et versions de lettres, chiffres, caractères et symboles ("Polices") à l'écran, à vos propres fins d'exploitation interne.
3. Vous pouvez faire une copie unique de sauvegarde du Logiciel hôte, à condition que cette copie ne soit pas installée ou utilisée sur un quelconque ordinateur. Nonobstant les restrictions ci-dessus, vous pouvez installer le Logiciel hôte sur un nombre illimité d'ordinateurs dédiés à être utilisés avec un ou plusieurs systèmes d'impression fonctionnant avec le Logiciel d'impression.
4. Vous pouvez attribuer tous les droits stipulés dans cet Accord à un dépositaire des droits et intérêts de tous les bénéficiaire de cette licence Logiciel et Documentation ("Dépositaire"), à condition de transférer au Dépositaire toutes les copies du Logiciel et sa Documentation associée. Le Dépositaire accepte d'être lié par tous les termes et conditions de cet Accord.
5. Vous acceptez de ne pas modifier, adapter ou traduire le Logiciel et sa Documentation.
6. Vous acceptez de ne pas faire de tentatives pour altérer, dissocier, décoder, contrefaire ou décompiler le Logiciel.
7. KMBT et ses ayants droit conservera le titre et la propriété du Logiciel et de sa Documentation ainsi que de toutes leurs éventuelles reproductions.
8. L'utilisation de noms de marques se fera conformément à la pratique courante, notamment avec mention du nom de leurs propriétaires respectifs. Les noms de marques ne peuvent être utilisés qu'à des fins d'identification de l'imprimé produit par le Logiciel. Cette utilisation ne vous confère aucun droit de propriété sur la marque citée dans ce contexte.
9. Vous ne pouvez pas louer, céder en bail, sous-licencier, prêter ou tranférer des versions ou copies du Logiciel. Le Logiciel ne sera pas utilisé sur support inhabituel, sauf dans le cadre d'un transfert permanent de l'ensemble Logiciel et Documentation mentionné plus haut.
10. Vous ne pourrez en aucun cas tenir KMBT ou agréé pour responsable de dommages conséquents, fortuits, INDIRECTS, PUNITIFS ou spéciaux, y compris de pertes pécuniaires, même si KMBT a été averti de l'éventualité de tels dommages, ou de toute plainte émanant d'une tierce partie. KMBT ou agréé rejette toutes formes de garantie concernant le logiciel, expresse ou implicite, incluant sans limitation, des garanties de commercialisation et d'adaptation à des fins particulières, et des droits de titre et d'exclusivité de tierces parties. L'exclusion ou la limitation de dommages fortuits, conséquents ou spéciaux n'est pas autorisée dans certains états ou sous certaines juridictions. Par conséquent, les limitations ci-dessus peuvent ne pas vous concerner.

11. Avis aux utilisateurs finaux dans l’Administration U.S. : Le Logiciel est un “objet commercial” tel que défini à l’article 48 C.F.R.2.101, consistant en un “logiciel informatique commercial” et en une “documentation de logiciel informatique commercial” comme mentionnés à l’article 48 C.F.R. 12.212. Conformément aux articles 48 C.F.R. 12.212 et 48 C.F.R. 227.7202-1 à 227.7202-4, le Logiciel est acquis par tout utilisateur final dans l’Administration U.S. avec les seuls droits stipulés dans le présent Accord.
12. Vous acceptez de ne pas exporter le Logiciel sous une forme quelconque contrevenant à toutes les lois et réglementations en vigueur pour le contrôle d’exportation dans tout pays.

Restrictions légales concernant la copie

Certains types de documents ne doivent jamais être copiés dans le but ou l’intention d’utiliser les copies à la place des originaux.

La liste ci-après, sans être exhaustive, vous donne une indication des documents ne devant en aucun cas être copiés dans toute activité de copie responsable.

Pièces financières et comptables

- Chèques personnels
- Traveller’s chèques
- Mandats
- Certificats de dépôt
- Cautions ou autres reconnaissances de dette
- Certificats d’inventaire

Documents légaux

- Bons d’alimentation
- Timbres postaux (oblitérés ou non)
- Chèques ou traites au profit des services publics
- Timbres fiscaux (oblitérés ou non)
- Passeports
- Papiers d’immigration
- Certificats d’immatriculation et permis de conduire
- Titres et actes de propriété immobilière et foncière

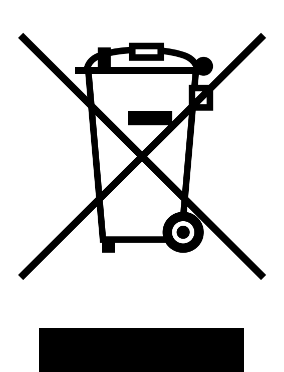
Généralités

- Cartes d’identité, badges ou insignes
- Copyrights sans autorisation du détenteur des droits d’auteur

En outre, il est dans tous les cas formellement interdit de copier des billets de banque nationaux ou étrangers ou des oeuvres d’art sans autorisation du détenteur des droits d’auteur.

En cas de doute sur la nature d’un document, consultez votre conseil juridique.

Pour les pays membres de l’UE seulement



Ce symbole signifie : **Ne mettez pas ce produit au rebut avec vos déchets ménagers!**

Pour obtenir des instructions de mise au rebut appropriées, veuillez contacter vos autorités locales. En cas de remplacement d’un produit usagé, vous pouvez confier ce dernier à votre fournisseur pour qu’il le mette au rebut comme il convient. Le recyclage de ce produit permet de préserver les ressources naturelles et de prévenir tous effets nocifs pour l’environnement et la santé, liés à une mauvaise gestion des déchets.



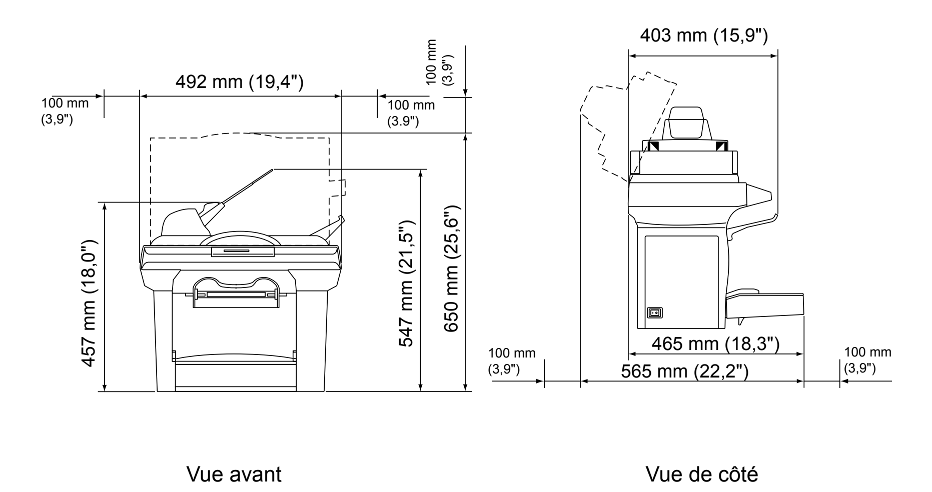
Table des matières

1 Introduction

Présentation de la machine

Espace requis

Pour permettre une utilisation aisée de la machine et faciliter les opérations de remplacement des consommables et de maintenance, veuillez respecter les indications d'espace requis détaillées ci-dessous.



Vue avant

Vue de côté

Composants de la machine

Les illustrations ci-dessous vous permettent de localiser les différents composants de la machine auxquels il est fait référence dans ce guide.

Vue avant

1–Plateau d'introduction du chargeur automatique de documents (ADF)

2–Butée d'arrêt papier

3–Socle du chargeur ADF

4–Panneau de commande

5–Bac de sortie

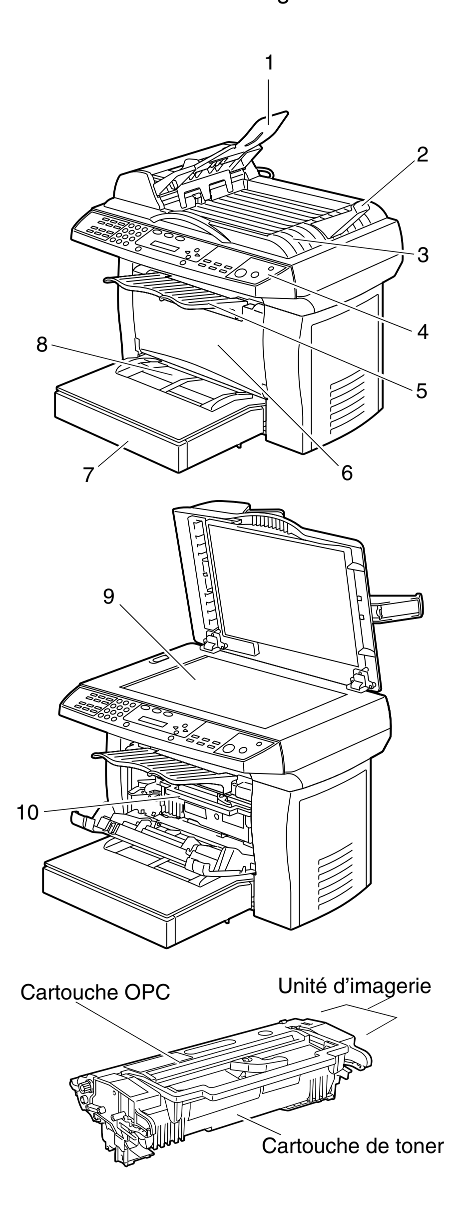
6–Capot avant

7–Bac papier

8–Bac d'alimentation manuelle

9–Vitre d'exposition

10–Unité d'imagerie (cartouche de toner, cartouche OPC)



Vue arrière

1–Capot du chargeur ADF

2–Interrupteur Marche/Arrêt

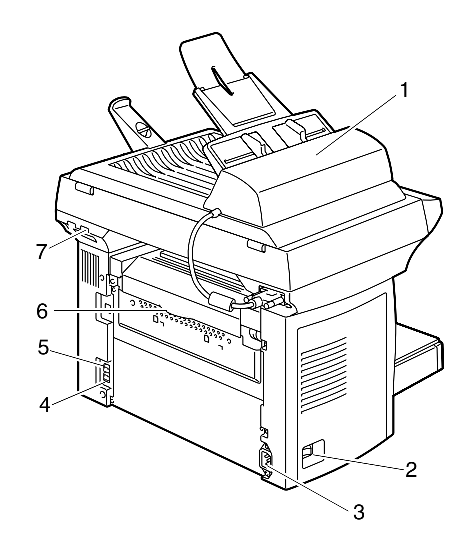
3–Alimentation électrique

4–Prise Jack LIGNE

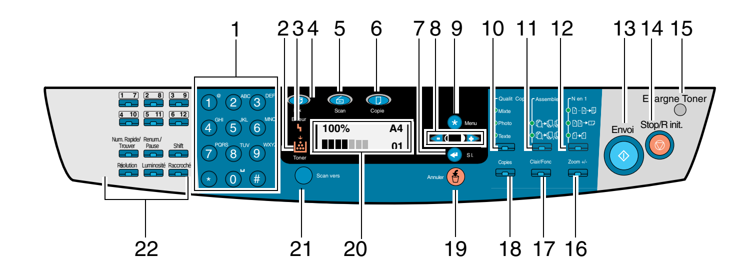
5–Prise Jack EXT.

6–Capot arrière

7–Port USB



Description du panneau de commande



N°	Touche/Voyant	Description
1	Clavier	Pour entrer le nombre de copies.
2	LED Toner	Voyant lumineux d'avertissement. Clignote quand la cartouche de toner est presque vide ou quand la cartouche OPC doit bientôt être remplacée. Allumé en permanence quand la cartouche de toner est vide ou quand elle n'est pas apropriée, ou quand la cartouche OPC doit être remplacée.
3	LED Erreur	Signale qu'un bourrages est survenu.
4	Touche Fax	Pour passer en mode Fax.
5	Touche Scan	Pour passer en mode Scan.
6	Touche Copie	Pour passer en mode Copie.
7	Touche Sélection	Pour atteindre le niveau de menu suivant. Pour sélectionner une option.
8	Touches de défilement	Pour afficher les options du menu courant. Pour définir le nombre de copies.
9	Touche Menu	Pour passer en mode Menu et afficher les menus disponibles.
10	Touche Qualité Copie	Pour sélectionner le type de document à copier.
11	Touche Assembler	Pour assembler automatiquement plusieurs copies en jeux.

12	Touche N en 1	Pour réduire les pages du document original afin de les produire sur une seule feuille de papier. Pour produire 1 à 4 pages originales réduites sur une seule feuille. Pour produire 1 à 2 pages originales réduites sur une seule feuille. Pour produire 1 page originale sur une seule feuille.
13	Touche Envoi	Pour démarrer un tavail de copie ou de numérisation.
14	Touche Stop/ Réinit.	Exits the menu. Stops an operation at any time. In Standby mode, clears the copy options.
15	Touche Epargne Toner	Pour utiliser moins de toner lors de la copie ou l’impression d’un document.
16	Touche Zoom +/-	Pour produire une copie agrandie ou réduite par rapport à l’original.
17	Touche Clair/ Foncé	Pour régler la luminosité du document à copier.
18	Touche Copies	Pour définir le nombre de copies. (Chaque appui sur la touche augmente le compte de 1.)
19	Touche Annuler	Pour annuler l’option sélectionnée ou revenir au niveau de menu précédent. Plusieurs appuis sur cette touche permettent de quitter le menu.
20	Ecran des messages	Affiche les paramètres, options de menu et les messages.
21	Touche Scan vers	Pour numériser les documents originaux vers un programme logiciel désigné.
22	Touches de fonction Fax	Pour accéder aux fonctions du mode Fax. Pour des détails, cf. le Guide d’utilisation Télécopieur.

A propos des logiciels



CD-ROM Utilities and Documentation

Pilotes d'imprimante

Pilotes	Utilisation/Avantage
Pilote d'imprimante pour Windows XP/2000	Ces pilotes vous permettent d'accéder à toutes les fonctions de l'imprimante, y compris aux options de finition et de mise en page avancées. Voir aussi "Affichage des paramètres du pilote d'imprimante", page 10.
Pilote d'imprimante pour Windows Me/98SE	

Pilote TWAIN

Pilotes	Utilisation/Avantage
Pilote TWAIN pour Windows XP/2000/Me/98SE	Ce pilote vous permet de définir des fonctions de numérisation, telles que des réglages couleur et de format. Pour plus de détails, voir chapitre 5, "Utilisation du scanner."



Pour des instructions concernant l'installation des pilotes, consultez le Guide d'installation PagePro 1390 MF Installation Guide.

Utilitaire

Utilitaire	Utilisation/Avantage
LinkMagic	Cet utilitaire vous permet d'envoyer des données numérisées via email ou de les enregistrer immédiatement sous forme de fichier sur votre ordinateur. Pour plus de détails, voir chapitre 7, "Utilisation de LinkMagic."

Configuration Système requise

- Ordinateur personnel (PC)
  Pentium 3 : 450 MHz ou supérieur
- Système d'exploitation
  Microsoft Windows XP Edition Familial/Professionnel,
  Windows 2000, Windows Me, Windows 98SE
- Espace disponible requis sur le disque dur
  - Environ 20 Mo pour le pilote d'imprimante
  - Environ 128 Mo pour le traitement d'images
- RAM
  Windows XP : 128Mo
  Windows 2000 : 64Mo
  Windows Me/98SE : 32Mo
- Lecteur de CD-ROM/DVD
- Interface E/S
  Port conforme USB Révision 2.0



Si vous utilisez Windows Me ou 98 SE, nous vous recommandons de connecter l'imprimante à votre oridinateur via un câble USB 1.1.

Sélection des paramètres par défaut du pilote

Avant d'utiliser votre imprimante, nous vous conseillons de vérifier/modifier les paramètres par défaut du pilote.

1 Sélectionnez les propriétés du pilote comme suit :

- (Windows XP)
  Sur la barre de menu Windows, sélectionnez **Démarrer - Imprimantes et télécopieurs**. Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF**. Sélectionnez **Options d'impression -** onglet **Paramètres de base**.
- (Windows 2000)
  Sur la barre de menu Windows, sélectionnez **Démarrer - Paramètres - Imprimantes**. Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante **KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF**. Sélectionnez **Options d'impression -** onglet **Paramètres de base**.

– (Windows Me/98SE)
Sur la barre de menu Windows, sélectionnez **Démarrer - Paramètres - Imprimantes**. Right-click the **KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF** printer icon. Select **Properties - Printer Properties - Basic** tab.

2 Sélectionnez les paramètres que votre imprimante doit utiliser utiliser par défaut, tels que le format papier que vous utilisez le plus souvent

3 Cliquez sur **Appliquer**.

4 Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Propriétés.

Désinstallation du pilote d'imprimante

Pour désinstaller le pilote de l'imprimante PagePro 1390 MF lorsque nécessaire, procédez comme suit :

1 Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** (Windows XP : **Tous les programmes**), puis **PagePro1390 MF** et **Désinstaller le pilote**.

2 Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez sur **Oui**.

3 Le pilote PagePro 1390 MF est alors désinstallé de votre ordinateur.

Affichage des paramètres du pilote d'imprimante

Windows XP

1 Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Imprimantes et télécopieurs** afin d'ouvrir le répertoire **Imprimantes et télécopieurs**.

2 A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône de l'imprimante KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF et sélectionnez **Options d'impression**.
L'onglet **Paramètres de base** s'affiche en premier.

Windows 2000/Me/98SE

1 Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres**, puis **Imprimates** afin d'ouvrir le répertoire **Imprimantes**.

2 Affichez les paramètres du pilote de l'imprimante :

- **Windows 2000**—A l’aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l’icône de l’imprimante KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF et sélectionnez **Options d’impression**.
- **Windows Me/98SE**—A l’aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l’icône de l’imprimante PagePro 1390 MF et sélectionnez **Propriétés**, puis **Propriétés de l’imprimante**.
  L’onglet **Paramètres de base** s’affiche en premier.

Utilisation du pilote de l’imprimante



Si vous utilisez Windows Me/98SE, vous avez accès aux onglets Général, Détails et Partage. Spécifiez les paramètres requis.

Boutons accessibles sur tous les onglets

Les boutons décrits ci-après sont accessibles sur tous les onglets.

OK

Cliquez sur ce bouton pour fermer la boîte de dialogue Propriétés, en enregistrant toutes les modifications effectuées.

Annuler

Cliquez sur ce bouton pour fermer la boîte de dialogue Propriétés, sans enregistrer les modifications effectuées.

Appliquer

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les modifications effectuées sans fermer la boîte de dialogue Propriétés.



*Suivant la version du système d’exploitation que vous utilisez, le bouton **Appliquer** peut ne pas être disponible.*

Onglet Paramètres de base

L’onglet Paramètres de base vous permet de définir les paramètres suivants :

Orientation

- Sélectionnez “Portrait” pour imprimer sur la largeur de la page (style “lettre“).
- Sélectionnez “Paysage” pour imprimer sur la longueur de la page (style “bordereau“).

Copies

Vous permet de spécifier le nombre de copies à imprimer (jusqu’à 99).

Quand l’option “Assembler” est activée, une copie complète du document s’imprime avant la copie suivante. Quand cette option n’est pas activée, chaque page document s’imprime tour à tour dans le nombre de copies défini.

“N en 1” vous permet d’imprimer les pages du document dans l’ordre inverse.

Effet

Les paramètres de résolution disponibles sont les suivants :

- 600 dpi
- 1200 × 600

“Densité d’impression” vous permet de régler la densité d’impression du document entre 1 (plus clair) et 7 (plus foncé).

“Epargne Toner” vous permet d’utiliser moins de toner pour imprimer un document et de réaliser ainsi des économies.

“Inverser” vous permet d’inverser la luminosité et les couleurs de la page imprimée.

Onglet Papier

Sur l’onglet Papier, vous pouvez définir les paramètres suivants :.

Papier

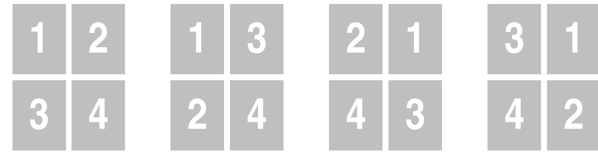
- “Format original” vous permet de définir le format du support chargé dans le bac papier.
- “Type support” vous permet de sélectionner le type de support désiré.

Onglet Mise en page

Sur l’onglet Mise en page, vous pouvez définir les paramètres suivants :

N-up

- Cette option vous permet de définir le nombre de pages d’un document à imprimer sur une seule feuille. Lorsque vous imprimez plus d’une page par feuille, les pages diminuent en taille afin de se disposer sur la feuille. Vous pouvez imprimer 2, 4 ou 9 pages sur une même feuille. Dans la liste déroulante “N-up”, sélectionnez le nombre de pages que vous voulez imprimer par feuille.
- Dans la liste déroulante “Bordure”, vous pouvez choisir d’imprimer une bordure autour de chaque page sur la feuille.
- Dans la liste déroulante “Ordre”, sélectionnez l’ordre d’impression des pages sur la feuille.



Format papier en sortie

Vous permet de mettre le travail d’impression à l’échelle de la page (25 % à 400 %)

Onglet Filigrane

Vous avez la possibilité d’ajouter un logo ou du texte dans votre document sous forme de filgrane. Celui-ci peut être un fichier bitmap ou un fichier texte que vous avez créé.

L’onglet Filigrane vous permet de définir les paramètres suivants :

1ère page seulement

Sélectionnez cette option pour placer le filigrane de texte our le fichier bitmap sur la première page seulement de votre document.

Filgrane Texte

Cette option vous permet de sélectionner le filigrane de texte à utiliser, et d’ajouter, de modifier ou de supprimer des fichiers de filigranes de texte.

Cliquez sur **Nouveau/Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue Filigrane vous permettant de définir les différents paramètres pour le texte de votre filigrane.

 *Quand utilisez du texte pour le filigrane, sélectionnez **Texte**.*

Bitmap

Dans la liste déroulante, sélectionnez le fichier bitmap à utiliser. Vous pouvez aussi ajouter ou supprimer des fichiers dans cette liste.

Pour ajouter un fichier, cliquez sur **Spécifier**, et sélectionnez le fichier voulu.

 *Quand vous utilisez un fichier bitmap, sélectionnez **Image**.*



Panneau de commande et menu de configuration

Introduction

Cette machine a été conçue pour être facile à utiliser, avec des touches permettant de programmer directement des fonctions sur l'écran de son panneau de commande. Très conviviale, son interface utilisateur vous permet une programmation optimale de toutes les sélections de menu disponibles. Le tableau ci-après présente les instructions qui s'affichent à l'écran et vous guide, étape par étape, dans les sélections de menu et options de programmation disponibles.

Pour des détails sur le panneau de commande, reportez-vous à la section "Description du panneau de commande", page 5.

Tableau des menus

Il vous sera sans doute facile de programmer la machine sans l'aide du Guide d'utilisation, mais pour mieux comprendre les sélections et options de menu disponibles, vous pouvez vous référer au tableau suivant. Les paramètres par défaut figurent en gras.

1.Param commun	11.Langue	Sélectionnez la langue de travail voulue.
	12.Format papier	A4* **Letter** Legal A5 B5
	13.Mode Veille	Durée: 5 min **Durée: 15 min** Durée: 30 min Durée: 1 h Durée: 2 h
	14.RàZ OPC.	
	15.Son bouton	**Actif** Inactif

* Suivant la pays, l'option par défaut est A4.

2.Param Copie	21.Déf. Mode Copie	**Texte** Photo Mixte	
	22.Déf. Densité	1 à 7 niveaux **(4)**	
	23.Déf Zoom	**Original(100 %)** Perso(25-400 %) Ajuster à papier A4 à Letter Letter à A4 Legal à Letter Legal à A4	
	24.Déf Assembler	**Assembler:Inact.** Assembler:Actif	
	25.Déf. Eco Toner	**Eco Toner: Inact.** Eco Toner: Actif	
	26.Déf. Suppr Fd	Mode Texte	**Suppr fond: Inact.** Suppr fond: Actif
		Mode Mixte	**Suppr fond: Inact.** Suppr fond: Actif

3.Rapport	31.Configuration	
	32.Carte Menu	
	33.Rapport Usage	
	34.Rpt Fax Act.*	
	35.Rép. Tél.*	

4.Param Fax	*	
5.Rép. Tél.	*	
6.Fax spécial	*	

* Ce menu s'utilise pour la télécopie. Pour des détails sur les fonctoions fax, reportez-vous au Guide d'utilisation Télécopieur.

Accès au Mode Menu

1 Pour accédez au mode Menu, appuyez sur la touche **Menu**. L'écran du panneau de commande affiche les menus disponibles.

2 Appuyez sur les touches de défilement ou sur une touche numérique (de 1 à 6) pour sélectionner l'un des menus suivants : 1.Param commun, 2.Param Copie, 3.Rapport, 4.Param Fax, 5.Rép. Tél. ou 6.Fax spécial.



Pour accéder plus rapidement à chaque niveau de menu, maintenez enfoncée la touche de défilement appropriée.

3 Pour sélectionner une option affichée sur l'écran du panneau de commande, appuyez sur la touche **Sélection**. L'écran affiche alors le niveau de menu suivant.

4 Pour afficher les options du menu affiché, appuyez sur les touches de défilement.

5 Appuyez sur la touche **Sélection**.

Quand vous avez sélectionné une option, le message Param OK s'affiche sur la deuxième ligne de l'écran. L'option couramment sélectionnée est toujours cochée (signe v).

Utilisation des supports



Supports d'impression

Quel format de support peut-on utiliser ?

Support	Format	
	Millimètres	**Pouces**
A4	210,0 × 297,0	8,3 × 11,7
B5 (JIS)	182,0 × 257,0	7,2 × 10,1
A5	148,0 × 210,0	5,8 × 8,3
Legal	215,9 × 355,6	8,5 × 14,0
Letter	215,9 × 279,4	8,5 × 11,0
Executive	184,2 × 266,7	7,25 × 10,5
Enveloppe #10	104,8 × 241,3	4,125 × 9,5
Enveloppe C5	162,0 × 229,0	6,4 × 9,0
Enveloppe DL	110,0 × 220,0	4,3 × 8,7
Enveloppe Monarch	98,4 × 190,5	3,875 × 7,5
Carte Japon	100,0 × 148,0	3,9 × 5,8

Types de support

Avant d'acheter des supports spéciaux en grande quantité, faites des essais d'impression avec chacun d'eux afin de vérifier la qualité produite.

Rangez les supports sur une surface plane et régulière, en les laissant dans leur emballage d'origine tant que vous n'êtes pas prêt à les utiliser. Pour une liste des supports homologués, visitez printer.konicaminolta.com.

Papier standard

Capacité	**Bac papier**	Jusqu'à 250 feuilles suivant le grammage utilisé
	Bac d'alimentation manuelle	1 feuille seulement
Orientation	Face imprimable vers le haut	
Choix pilote	Papier standard	
Grammage	60 à 90 g/m² (16 à 24 lb bond)	

Conseils d'utilisation :

- Utilisez du papier homologué pour imprimante laser

Note

N'utilisez pas des supports tels que ceux décrits ci-après, car ils risquent de produire des résultats médiocres, de provoquer des bourrages, voire d'endommager la machine.

N'utilisez pas des supports présentant les caractéristiques suivantes :

- Supports traités en surface (tels que papier carbone, papier couché brillant, papier couleur ayant subi un traitement)
- Papier avec dos carbone
- Supports non homologués pour transfert thermique (papier thermosensible, papier pour laminage ou pelliculage)
- Supports pour transfert à froid
- Supports pour presse d'imprimerie
- Supports spécifiques pour imprimantes jet d'encre (papier ultra-fin, papier brillant, film brillant, cartes postales, etc.)
- Papier pré-imprimé sur une autre machine (imprimante, copieur ou fax)
- Supports poussiéreux
- Papier mouillé (ou humide)



Stockez les supports dans un local où l’humidité relative se situe entre 30 % et 65 %. Le toner n’adhère pas sur supports humides.

- Papier pelliculé
- Papier adhésif
- Papier plié, froissé, gondolé, gaufré, déformé ou plissé
- Papier ajouré, perforé ou déchiré
- Papier trop souple, trop rigide, trop fibreux
- Papier avec recto et verso de texture (rugosité) différente
- Papier trop fin ou trop épais
- Supports chargés d’électricité statique
- Supports laminés ou dorés ; trop lumineux
- Supports ne résistant pas à la température de fixation (205 °C [401 °F])
- Papier non découpé à angles droits ou de dimensions non uniformes
- Papier avec colle, adhésif, agrafes, attaches, crochets ou oeillets
- Papier acide
- Et tout autre support non homologué

Papier épais

On appelle papier épais tout support dont le grammage est supérieur à 90 g/m^2 (24 lb bond). Avant de lancer une impression sur ce type de support, procédez à des essais pour vérifier la vitesse et la qualité d’impression.

Capacité	**Bac papier**	Jusqu’à 10 feuilles de papier épais, selon leur épaisseur
	Bac d’alimentation manuelle	1 feuille seulement
Orientation	Face imprimable vers le haut	
Choix pilote	Papier épais	
Grammage	91 à 163 g/m² (25 à 43 lb bond)	

Conseils d’utilisation :

- Evitez de mélanger du papier épais avec tout autre support dans les bacs, car vous risquez de provoquer des bourrages

Enveloppes

N’imprimez que sur le devant (côté adresse) de l’enveloppe, en évitant les zones de triple épaisseur (devant+dos+rabat) où l’impression risque de se faire avec des lacunes ou des caractères estompés.

Capacité	**Bac papier**	Jusqu’à 10 enveloppes, selon leur épaisseur
	Bac d’alimentation manuelle	1 feuille seulement
Orientation	Face imprimable vers le haut	
Choix pilote	Enveloppe	
Grammage	91 à 163 g/m² (25 à 43 lb bond)	

Utilisez des enveloppes :

- Courantes pour imprimantes laser, avec fermeture en diagonale, pliures et bords francs, et rabats pré-encollés ordinaires



Les enveloppes à rabats gommés risquent de se coller en passant dans les rouleaux chauffants de l’imprimante. Il vaut donc mieux utiliser des enveloppes à rabats enduits de colle émulsionnée.

- Homologuées pour impression laser
- Sèches

N’utilisez pas des enveloppes :

- Avec rabats auto-collants
- Avec rubans adhésifs, attaches métalliques, clips ou bandes amovibles
- Avec fenêtres transparentes
- De texture trop grossière
- Composées de matière fusible, volatile, décolorante ou émettrice de vapeurs nocives
- Pré-scellées

Cartes

Faites tout d'abord une impression sur papier standard pour vérifier le placement.

Capacité	**Bac papier**	Jusqu'à 50 cartes, selon leur épaisseur
	Bac d'alimentation manuelle	1 feuille seulement
Orientation	Face imprimable vers le haut	
Choix pilote	Papier épais	
Grammage	60 à 163 g/m² (16 à 90 lb bond)	

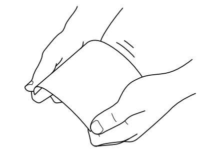
Conseils d'utilisation :

- Utilisez des cartes recommandées pour imprimantes laser

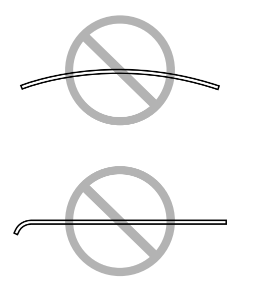
Evitez d'utiliser des cartes :

- Couchées
- Conçues pour imprimantes jet d'encre
- Pré-coupées ou perforées
- Pré-imprimées ou multicolores

 *Si les cartes à imprimer sont déformées, aplanissez les parties gauchies avant de charger les cartes dans le bac.*



- Pliées ou recourbées



Transparents

 *N'aérez pas vos transparents avant de les charger. Toute charge statique ainsi générée, peut provoquer des erreurs d'impression.*

 *Evitez de trop manipuler vos transparents avant des les charger. Toute empreinte de doigts peut affecter la qualité d'impression.*



Retirez aussitôt les transparents du bac de sortie pour éviter toute accumulation d'électricité statique.

L'impression de transparents en continu est possible, mais des problèmes d'alimentation liés à la qualité du support, à l'accumulation d'électricité statique et à l'environnement d'impression, peuvent survenir. Dans ce cas, arrêtez l'impression en continu et n'imprimez qu'une seule feuille à la fois.



Si vous chargez un grand nombre de transparents à la fois, une accumulation d'électricité statique risque de se produire et de créer des problèmes au niveau de leur alimentation.
Effectuez la mise en page des informations à imprimer sur les transparents dans votre application et imprimez-les tout d'abord sur du papier standard pour vérifier leur placement.

Capacité	**Bac papier**	Jusqu'à 5 transparents, selon leur épaisseur
	Bac d'alimentation manuelle	1 feuille seulement
Orientation	Face imprimable vers le haut	
Choix pilote	Transparent	

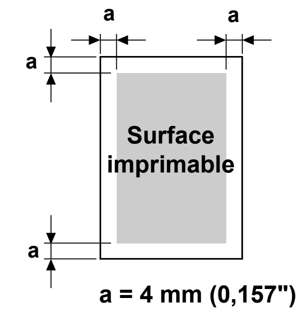
Conseils d'utilisation :

- Utilisez des transparents homologués pour imprimante laser.

Evitez d'utiliser :

- Des transparents chargés d'électricité statique et qui, de ce fait, adhèrent entre eux.
- Des transparents spéciaux pour imprimantes jet d'encre.

Quelle est la surface imprimable garantie ?



Sur tous les formats de support la surface imprimable se situe à 4 mm (0,157") maximum des quatre bords.

Chaque format de support a sa propre surface imprimable, surface maximum dans laquelle l'impression peut se faire clairement et sans distorsion.

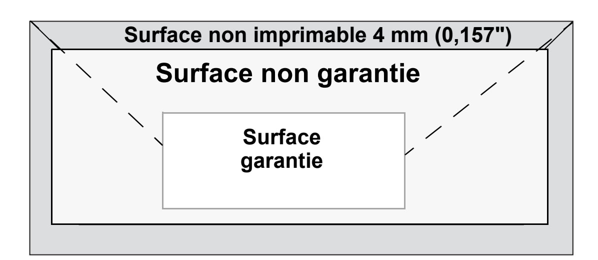
Cette surface est limitée par deux contraintes matérielles (la taille physique du support et les marges requises par l'imprimante) et logicielles (espace mémoire disponible pour le tampon de cadres pleine page). La surface imprimable garantie pour tous les formats de support correspond à la taille de la page moins une marge de 4 mm (0,157") tout autour de la feuille.

Surface imprimable—Enveloppes

Les enveloppes ont une zone de rabat non garantie qui varie selon leur type.



L'orientation d'impression des enveloppes est définie par l'application.



Marges de pages

Les marges se définissent dans votre application. Certaines applications vous permettent de personnaliser des tailles et marges de page, d'autres n'offrent qu'un choix de tailles et marges standard. Avec un format standard, une perte partielle de l'image est possible (due aux contraintes de la zone imprimable). Si vous pouvez personnaliser le format de page dans votre application, utilisez les dimensions indiquées pour la surface imprimable afin d'obtenir les meilleurs résultats.

Stockage des supports

Comment stocker les supports ?

- Rangez les supports sur une surface plane et régulière, en les laissant dans leur emballage d'origine tant que vous n'êtes pas prêt à les utiliser.

  Des supports stockés depuis trop longtemps hors de leur emballage risquent d'être trop secs et de provoquer des bourrages.
- Replacez les supports que vous avez déballés dans leur emballage d'origine, et stockez-les sur une surface plane, dans un local frais et à l'abri de la lumière.
- Rangez-les en les préservant d'une trop grande humidité, des rayons du soleil, d'une chaleur excessive (supérieure à 35° C [95° F]) et de la poussière.
- Evitez de les entreposer au contact d'autres objets ou de les ranger à la verticale.

Avant d'utiliser des supports qui ont été stockés, effectuez un essai d'impression afin de vérifier la qualité du résultat.

Bac de sortie

Toutes les impressions arrivent dans le bac de sortie face vers le bas. Ce bac contient environ 100 feuilles (A4/Letter) de 80 g/m^2 (22 lb).



Ne laissez pas les imprimés s'accumuler dans le bac de sortie, car cela risque de provoquer des bourrages, de recourber excessivement le papier et de créer de l'électricité statique.

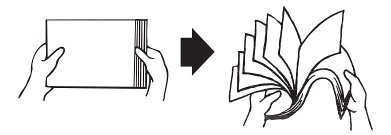


Retirez les transparents imprimés du bac de sortie dès que possible afin d'éviter une accumulation d'électricité statique.

Chargement des supports

Comment charger les supports ?

Dans une rame de papier, retirez la première et la dernière feuilles. Prenez un paquet d’environ 200 feuilles à la fois, et aérez-les avant de les charger dans un bac afin de supprimer toute adhérence.





N’aérez pas les transparents.

Note

La machine a été conçue pour imprimer sur tout un choix de supports et n’est pas censée être exclusivement utilisée avec un seul type de support, sauf le papier standard. Une impression continue sur un autre support (papier épais, enveloppes, étiquettes ou transparents) peut nuire à la qualité d’impression ou réduire la durée de vie de la machine.

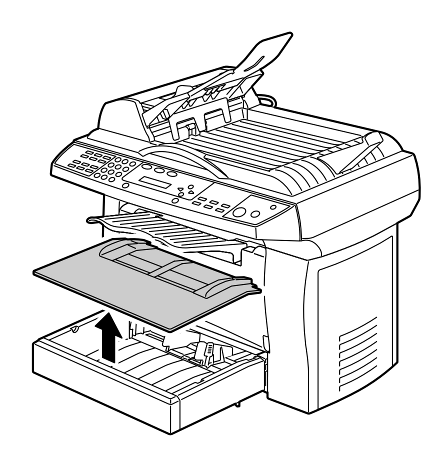
Quand vous rechargez du support, retirez tout d’abord les feuilles restantes dans le bac. Joignez-les à celles que vous chargez, égalisez les bords du paquet et placez-le dans le bac.

Ne mélangez jamais des supports de différents types et formats, car cela risque de provoquer des bourrages.

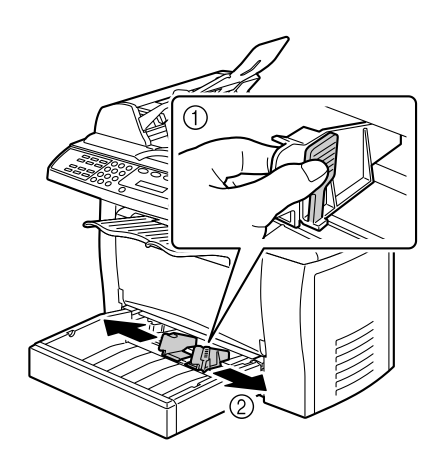
Bac papier

Pour des détails sur les types et formats pouvant être imprimées à partir du bac papier, reportez-vous à la section “Supports d’impression”, page 20.

1 Retirez le couvercle du bac papier.



2 Pressez le guide papier droit afin d’écarter les guides.

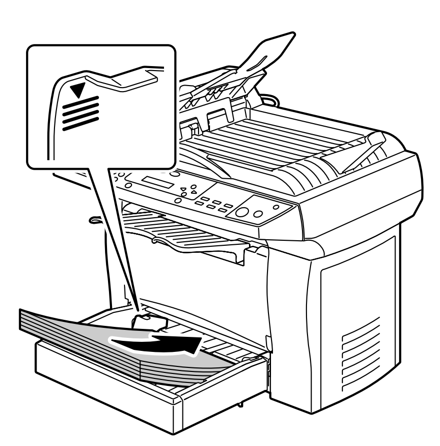


3 Placez le support dans le bac dans le sens de la longueur, face imprimable vers le haut.



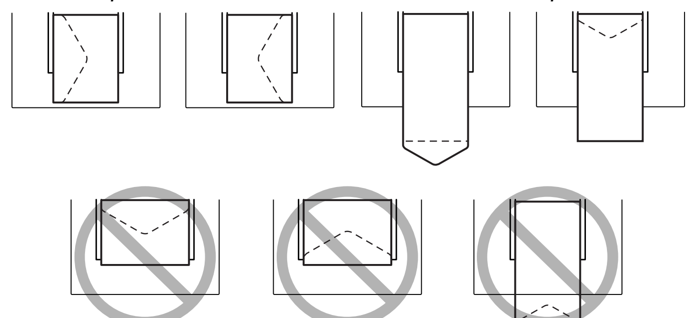
Au-delà de la limite de remplissage, les feuilles risquent de ne pas s’alimenter correctement.

Pour savoir la quantité de feuilles de chaque type de support que le bac peut contenir, voir “Types de support”, page 21.





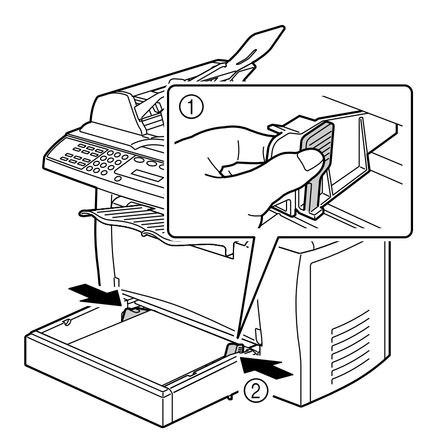
Les enveloppes se chargent dans le sens de la longueur, avec le côté imprimable orienté vers le haut comme indiqué ci-dessous.



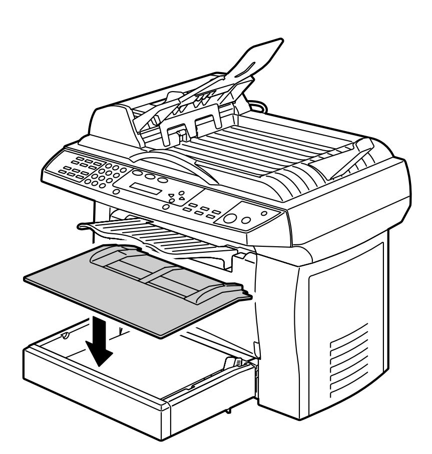


Avant de charger des enveloppes, aplatissez- les pour en chasser l'air et faire en sorte que les rabats soient bien pliés, sinon elles risquent de se froisser et de provoquer un bourrage.

4 Pressez le guide papier droit afin de ramener les guides contre les bords gauche et droit du paquet de support chargé.



5 Remettez en place le couvercle du bac.



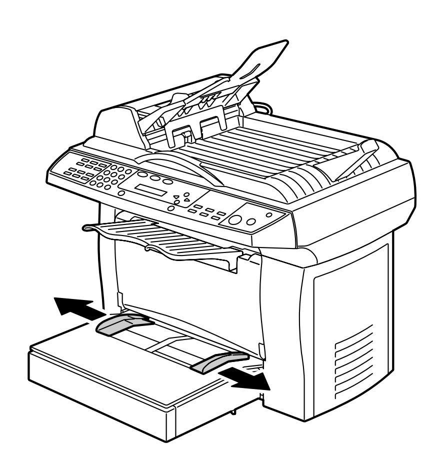
Bac d'alimentation manuelle



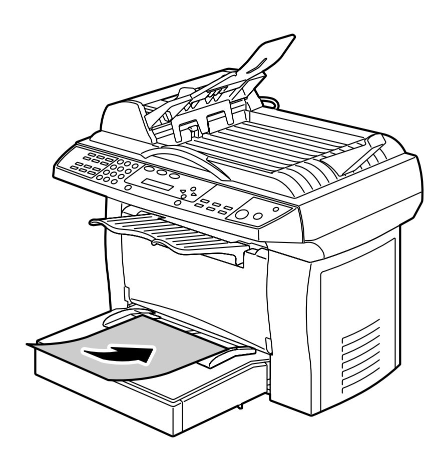
Dans le bac d'alimentation manuelle, les feuilles doivent être introduites une à une. Si aucune feuille n'est introduite dans ce bac en cours d'impression, le support chargé dans le bac papier s'alimente automatiquement.

1 Assurez-vous que le couvercle du bac papier est bien en place.

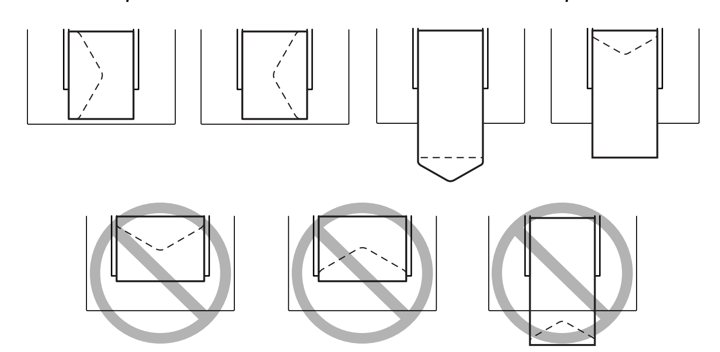
2 Ecartez les guides papier.



3 Introduisez la feuille de support aussi loin que possible dans le bac d'alimentation manuelle, avec la face imprimable orientée vers le haut, et ramenez les guides contre ses bords afin qu'elle soit bien maintenue.



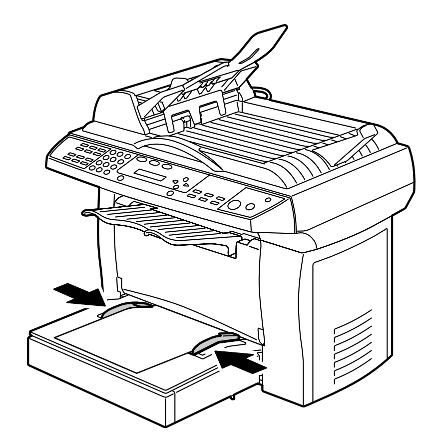
Les enveloppes se chargent dans le sens de la longueur, avec le côté imprimable orienté vers le haut comme indiqué ci-dessous.





Avant de charger des enveloppes, aplatissez- les pour en chasser l’air et faire en sorte que les rabats soient bien pliés, sinon elles risquent de se froisser et de provoquer un bourrage.

4 Pressez le guide papier droit afin de ramener les guides contre les bords gauche et droit du paquet de support chargé.



Spécification du format papier

Pour spécifier le format du support chargé dans le bac papier ou dans le bac d’alimentation manuelle, procédez comme suit :

1 Appuyez sur la touche **Menu**.

2 Appuyez sur une touche de défilement jusqu’à ce que le message `1.Param commun` s’affiche à l’écran.

3 Appuyez sur la touche **Sélection** (Sél.).

4 Appuyez sur une touche de défilement jusqu’à ce que le message `12.Format papier` s’affiche à l’écran.

5 Appuyez sur la touche **Sélection**.

6 Appuyez sur une touche de défilement jusqu’à ce que le format papier que vous désirez s’affiche.

7 Appuyez sur la touche **Sélection** pour sélectionner ce format.

Supports originaux

Spécifications

Documents pouvant être placés sur la vitre d'exposition

Les types de document pouvant être placés sur la vitre d'exposition sont les suivants :

Types de document	Feuilles détachées ou livres
Taille maximum du document	216 mm × 297 mm (8,5" × 11,69")

Veuillez observer la précaution suivante :

- N'exercez pas de pression excessive sur le dos du livret ouvert sur la vitre d'exposition ; ce faisant, vous risquez d'endommager la vitre.

Documents pouvant être introduits dans le chargeur ADF

Les types de document pouvant être introduits dans le chargeur ADF sont les suivants :

Type de support original / Grammage	Papier standard/60 à 90 g/m^2
Taille maximum du document	216 mm × 356 mm (8,5" × 14")
Capacté de chargement	50 feuilles

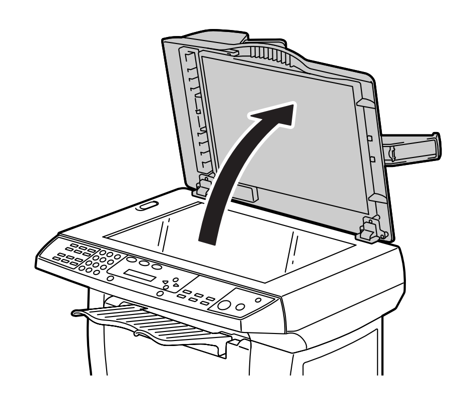
Dans le chargeur ADF, ne placez aucun des documents suivants :

- Documents contenant des pages de formats différents
- Documents froissés, pliés, recourbés ou déchirés
- Documents très translucides ou transparents, tels que des transparents de rétro-projection ou du papier diazo photosensible
- Documents couchés tels que des supports à dos carbone
- Documents imprimés sur grammages supérieurs à 90 g/m^2
- Documents comportant des pages reliées par des trombones ou agrafes
- Documents reliés en livre ou livret
- Documents avec reliure dos encollé
- Documents comportant des découpes ou des pages découpées
- Planches d'étiquettes
- Epreuves Offset
- Documents comportant des perforations classeur

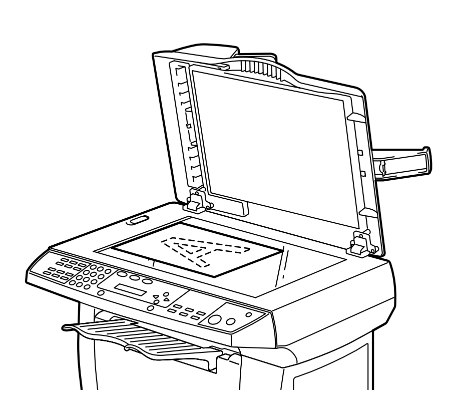
Alimentation des originaux

Placement d'un document sur la vitre d'exposition

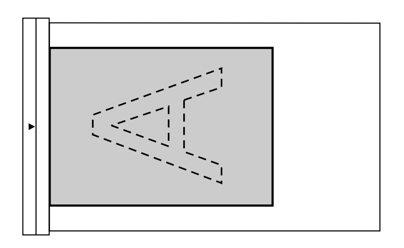
1 Soulevez la base du chargeur ADF.



2 Placez le document à copier sur la vitre d'exposition, face imprimable vers le bas.



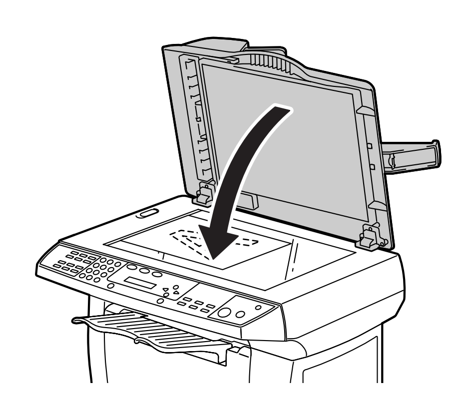
Alignez le milieu du document sur la flèche.



3 Abaissez la base du chargeur ADF.



Abaissez le chargeur ADF doucement afin de ne pas faire bouger le document placé sur la vitre.

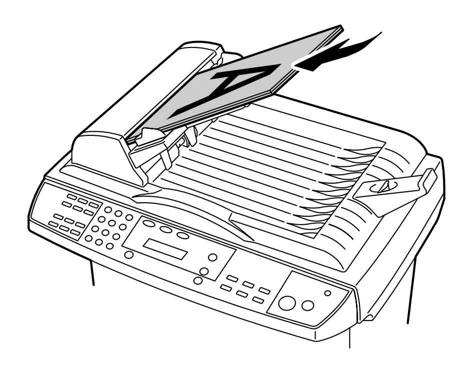


Placement d'un document dans le chargeur ADF

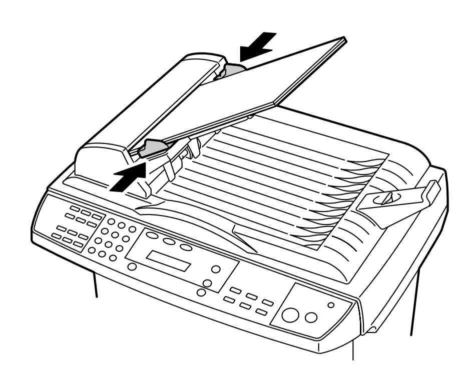
1 Placez le document sur le plateau d'introduction du chargeur, face à copier orientée vers le haut.



Avant de placer un document dans le chargeur ADF, vérifiez qu'il n'y a aucune feuille 'oubliée' sur la vitre d'exposition.



2 Déplacez les guides latéraux contre les bords du document.



Utilisation du scanner



Introduction

Cette machine vous permet de numériser à partir d'une application compatible ou d'un plug-in TWAIN. Le pilote du scanner n'étant pas un logiciel indépendant, vous devez le démarrer dans une application compatible TWAIN pour pouvoir numériser et charger une image sur votre ordinateur. La commande pour démarrer le pilote du scanner peut varier suivant l'application que vous utilisez. Pour connaître la commande appropriée, veuillez consulter la documentation de votre application.

Utilisation de l'interface utilisateur

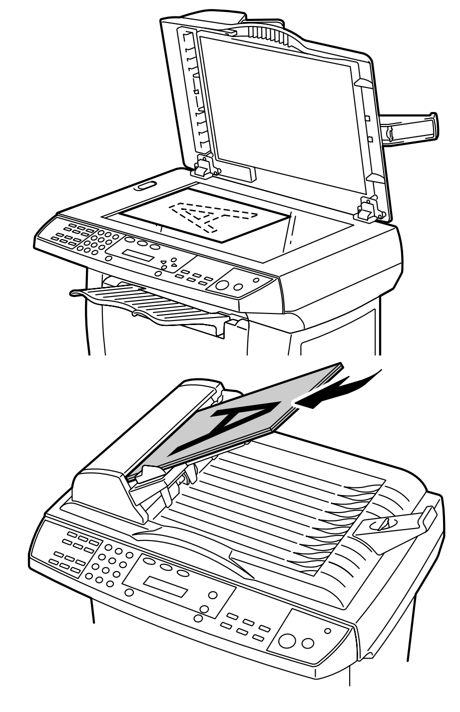
1 Placez le document à numériser.



Pour ce faire, suivez les instructions aux sections "Placement d'un document sur la vitre d'exposition", page 34 et "Placement d'un document dans le chargeur ADF", page 35.



Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser, ne placez aucun document dans le chargeur ADF.



2 Démarrez l'application de numérisation TWAIN.

3 Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Sélectionner la source**. Si cette option n'existe pas dans le menu **Fichier**, cherchez comment utiliser le lien TWAIN dans le manuel d'utilisation de votre application. Une boîte de dialogue affichant la liste des sources de numérisation disponibles s'ouvre.

4 Sélectionnez ou importez **PagePro 1390 MF**. La sélection de la source ne s'effectue qu'une seule fois, à moins que vous ne vouliez utiliser un autre scanner.

5 Une boîte de dialogue affichant les paramètres de numérisation s'ouvre.

6 Déroulez la liste Méthode de Scan pour choisir la méthode de numérisation que vous désirez.

7 Déroulez la listeType d'image pour choisir le mode de numérisation voulu.

8 Déroulez la liste Résolution pour choisir une résolution de numérisation.

9 Sélectionnez les paramètres que vous voulez tels que Accentuer ou Détramer.

10 Cliquez sur **Aperçu** ou **Numériser** pour prévisualiser ou numériser la ou les pages de votre document.

Paramètres du pilote TWAIN

dans le pilote TWAIN, les diverses fonctions disponibles apparaissent sous forme d'icônes. Ces fonctions sont décrites ci-après.

Méthode de Scan



La liste Méthode de Scan vous permet de choisir comment numériser :

- Table à plat : Sélectionnez cette option si vous voulez numériser une seule page à la fois à partir de la vitre d'exposition.
- Recto seul/Multi-pages : Sélectionnez cette option pour numériser un document de plusieurs pages à partir du chargeur ADF.

Sélection du type d'image approprié



L'interface utilisateur du scanner vous permet de sélectionner un type d'image approprié pour obtenir le résultat que vous désirez.

Les différents types d'image sont décrits ci-après.

Noir et Blanc

Noir et Blanc correspond à une image en noir et blanc uniquement, sans niveaux de gris intermédiaires, à savoir que chaque pixel de l'image est soit 100 % noir, soit 100 % blanc. Noir et Blanc est donc le type d'image qui convient pour numériser du texte ou un dessin à la plume ou à l'encre. Vu qu'un seul bit de donnée de noir ou blanc est nécessaire pour chaque ***pixel*** *, l'espace disque requis pour enregistrer une image graphique représente environ 1/24ème de celui qu'il faut pour une image Couleurs vraies 24 bits.

* Combinaison des termes anglais “picture” et “element,” un pixel correspond à un seul point sur un écran d'ordinateur ou sur une image numérisée.

Gris 8 bits

Une image à un canal se compose de 256 niveaux de gris minimum. Un scanner 8 bits produit une image en 1024 niveaux de gris entre le noir pur et le blanc pur. Cette option convient pour numériser des photos en noir et blanc.

Avec 8 bits de données couleur par pixel, la taille fichier de ce type d'image correspond à 8 fois celle d'une image Noir et Blanc et à 1/3 de celle d'une image couleur 24 bits.

Couleur 24 bits

Une image en couleur 24 bits se compose de trois canaux couleur 8 bits. Les canaux rouge, vert et bleu se mélangent pour créer une combinaison d'un milliard de couleurs conférant plus de réalisme à l'image. L'option “Couleur 24 bits” convient pour numériser des photos en couleur.

Sélection de la résolution appropriée



Le choix d'une résolution appropriée se traduit par une image numérisée plus riche en détails. La résolution se mesure en points par pouce (ou dots per inch - dpi). En général, plus la valeur dpi est élevée, plus la résolution est grande et plus la taille du fichier d'image est importante.

Notez qu'une résolution élevée requiert plus de temps de traitement, de mémoire et d'espace disque et qu'au-delà d'une certaine valeur, elle n'améliore pas visiblement l'image, et ne fait qu'augmenter la taille du fichier.

 *Pour information, une image couleur A4, numérisée en 300 dpi en mode Couleurs vraies, occupe environ 25 Mo d'espace disque. Une résolution supérieure (plus de 600 dpi) est recommandée seulement pour numériser une petite partie d'image en mode Couleurs vraies.*

 *Pour choisir la résolution appropriée pour votre image, en fonction de l'application utilisée, veuillez vous reporter au tableau ci-dessous.*

Application de paramétrage scanner	**Type d'image**	**Résolution (dpi)**
Archivage, télécopie et envoi e-mail d'un document	Noir et Blanc	200
Visualisation, copie, modification d'une image couleur	Couleur 24 bits	100
Lecture OCR * d'un document	Noir et Blanc	300

* Lecture OCR (**O**ptical **C**haracter **R**ecognition) : reconnaissance optique de caractères permettant de convertir une image en texte

 *Lorsqu'une résolution supérieure à 600 dpi est sélectionnée, un message d'avertissement apparaît. Pour passer automatiquement en 300 dpi et lancer la numérisation, cliquez sur **OK**. Pour démarrer la numérisation avec la résolution sélectionnée, cliquez sur **Annuler**.*

Amélioration de l'image

Luminosité



Permet de régler la clarté ou l'obscurité d'une image. Plus la valeur est élevée, et plus l'image est lumineuse.

Contraste



Permet de régler l'écart entre les nuances les plus foncées et les plus claires d'une image. Plus la valeur est élevée, et plus la différence entre les nivaux de gris est marquée.

Inverser Image



Permet d’inverser la luminosité et la couleur de l’image. Avec des images en couleur, chaque pixel est modifé dans sa couleur complémentaire.

Miroir



Permet de créer une image miroir (ou inversée).

Zone auto d’aperçu



Permet de découper automatiquement la zone de numérisation du document prévisualisé. Cette zone de découpe s’applique alors à tous les documents numérisés tant qu’elle n’est pas à nouveau modifiée.

Format original



Permet de choisir un format dans la liste Format papier des tailles de scan fréquemment utilisées, comprenant Carte (4 x 2,5 in), Photo (5 x 3,5 in), Photo (6 x 4 in), B5, A5, A4, Letter, ou votre zone de numérisation active, pour avoir un accès immédiat à la taille de scan.

Unités



Indique l’unité de mesure en cours d’utilisation (inch, cm ou pixel).

Détramer



Affiche une liste déroulante vous permettant de spécifier le type de document que vous numérisez afin d'éliminer l'effet de moiré * que l'on trouve souvent sur des imprimés. Vous avez le choix entre “Journal”, “Magazine” et “Catalogue”.

* Motif indésirable résultant d'un angle de trame incorrect du demi-ton de surimpression

Accentuer



Affiche une liste déroulante vous permettant de spécifier un degré d'accentuation donnant plus ou moins de "poids" à l'image numérisée. Vous avez le choix entre “Léger”, “Plus”, “Lourd” et “Ultra lourd”.

Réglage couleur



Permet d'accéder à la fonction Teinte / Saturation / Clarté.



Pour utiliser la fonction Teinte / Saturation / Clarté, vous devez cliquer sur le bouton Paramètres avancés (voir page 45.)

Niveau auto



Permet d'ajouter des ombres pour souligner plus de détails dans une image.

Paramètres avancés



Permet d'afficher les six boutons Paramètres avancés suivants sur la droite de la boîte de dialogue TWAIN : Niveaux Accentué / Ombre, Courbes, Equili-

bre couleur, Teinte / Saturation / Clarté, Pipette Couleur et Réglages personnalisés.

Niveaux Accentué / Ombre



Cette fonction n'est disponible que si “Gris 8 bits” ou “Couleur 24 bits” est sélectionnée dans la liste déroulante Type d'image. Le point “H” correspond au point le plus clair de l'image numérisée, et le point “S”, au plus obscur.

Cliquez sur le bouton Accentué / Ombre pour afficher la boîte de dialogue Niveaux Accentué /Ombré. Pour définir les valeurs, saisissez-les directement dans les champs de données ou sélectionnez la courbe à l'aide du bouton droit de la souris et déplacez-la en maintenant le bouton enfoncé.

Les paramètres Accentué / Ombre s'utilisent pour étendre la gamme de couleur et faire ressortir plus de détails dans une image couleur.

Courbes



Affiche une boîte de dialogue vous permettant de régler la demi-teinte de l'image sans perte de détails dans les zones les plus claires et obscures.

Cliquez sur **COURBE** ou **LIGNE** pour obtenir une courbe ou une ligne brisée. Pour modifier la courbe ou la ligne, cliquez dessus à l'aide du bouton droit de la souris et déplacez-la en maintenant le bouton enfoncé.

Equilibre couleur



Affiche une boîte de dialogue vous permettant d'ajuster la couleur de l'image pour la rapprocher le plus possible de celle de l'original.

Vous pouvez soit saisir les valeurs dans les champs de données Niveaux couleur, soit déplacer les curseurs de réglage.

Teinte / Saturation / Clarté



Permet de régler la teinte ainsi que le degré de saturation et de clarté d'une image. Ce bouton est disponible après avoir cliqué sur le bouton Réglage couleur. Vous pouvez soit saisir les valeurs dans les champs de données, soit déplacer les curseurs de réglage.

Teinte

Pour régler la teinte, spécifiez une valeur dans le champ Teinte.

Notez que le degré d'intensité d'une couleur change suivant le réglage de teinte que vous effectuez.

Saturation

Pour régler le degré de saturation d'une couleur, spécifiez une valeur dans le champ Saturation. Suivant le degré de saturation, la couleur devient plus pâle ou plus soutenue.

Clarté

Pour régler le degré d'intensité de la couleur, spécifiez une valeur dans le champ Clarté.

Pipette Couleur



Cette fonction n'est disponible que si "Noir et Blanc" ou "Gris 8 bits" est sélectionnée dans la liste déroulante Type d'image. En clliquant sur le bouton Pipette Couleur, vous obtenez une boîte de dialogue vous permettant de supprimer le canal couleur R (Rouge), V (Vert) ou B (Bleu) de l'image numérisée.

Par exemple, si votre image contient du texte en rouge ou un fond rouge, sélectionnez "Canal R" (rouge) pour supprimer ce texte ou ce fond.



Si vous augmentez la luminosité après avoir supprimé l'un des canaux couleur, vous obtenez une image plus claire.

Réglages personnalisés



Affiche une boîte de dialogue vous permettant d'enregistrer vos paramètres de numérisation et de configuration. Cette boîte de dialogue comporte deux onglets : Paramètres de scan et paramètres de configuration.

Paramètres de scan

L'onglet Paramètres de scan vous permet d'enregistrer vos paramètres de numérisation dans un fichier, de charger ou de supprimer un fichier existant.

- Enregistrement d'un fichier de paramètres de numérisation

  Saisissez un nom pour votre fichier de paramètres dans le champ Nom du fichier, et cliquez sur **Enregistrer**. Vos paramètres sont alors enregistrés et le nom du fichier apparaît dans la liste.

- Utilisation d'un fichier de paramètres de numérisation

  Pour utiliser un fichier de paramètres de numérisation, cliquez sur le nom du fichier correspondant à l'aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Charger**. Les paramètres définis dans ce fichier sont automatiquement chargés dans la boîte de dialogue de numérisation.

- Suppression d'un fichier de paramètres de numérisation

  Pour supprimer un fichier, cliquez sur son nom, et appuyez sur la touche Suppr de votre clavier. Le fichier de paramètres de scan par défaut "default.av2" ne peut pas être supprimé

Paramètres de configuration

L'onglet Paramètres de configuration vous permet de personnaliser certains paramètres spéciaux.

- Mode Eco énergie

  Vous pouvez spécifier une durée dans le champ Minutes. Cliquez sur **Appliquer** pour valider vos modifications.

- Paramètre de conseils

  Sélectionnez "Afficher Conseils" pour afficher une info-bulle décrivant chaque élément que vous pointez avec votre curseur dans une boîte de dialogue. Cliquez sur **Appliquer** pour valider vos modifications.

Largeur / Longueur / Taille

- Largeur :

  Affiche la largeur de l'image courante.
- Longueur :

  Affiche la longueur de l'image courante.
- Taille :

  Affiche la taille de fichier courante de l'image numérisée.

Verrouiller Echelle



Permet d'agrandir ou de réduire l'image numérisée en conservant son rapport hauteur/Largeur.

La valeur d'échelle se modifie automatiquement quand vous utilisez cette option pour redimensionner la zone sélectionnée.

Informations



Affiche une fenêtre contenant des informations sur le scanner et le pilote Twain.

Aperçu

Permet de numériser un document de sorte à pouvoir visualiser et réviser l'image numérisée. Vous pouvez ainsi spécifier une zone à numériser et tous les paramètres à utiliser pour les numérisations ultérieures. Lorsque vous modifiez et appliquez un paramètre de scan, l'image d'aperçu est mise à jour en temps réel, reflétant aussitôt la modification apportée.

La zone à numériser peut être définie en déplaçant les lignes du curseur de sélection à l'aide de la souris.

Zoom

Affiche une prévisualisation de la zone sélectionnée.

Numériser

Permet de numériser la zone définie en utilisant les paramètres spécifiés.

Vous pouvez définir la zone à numériser en déplaçant les lignes du curseur de sélection à l'aide de la souris.

Fermer

Permet de fermer la boîte de dialogue.

Copie



Accès au mode Copie

Avant de copier, vérifiez que le voyant vert de la touche **Copie** est allumé. Sinon, appuyez sur **Copie** pour passer en mode Copie. Celui-ci est sélectionné par défaut.

Chargement des originaux à copier

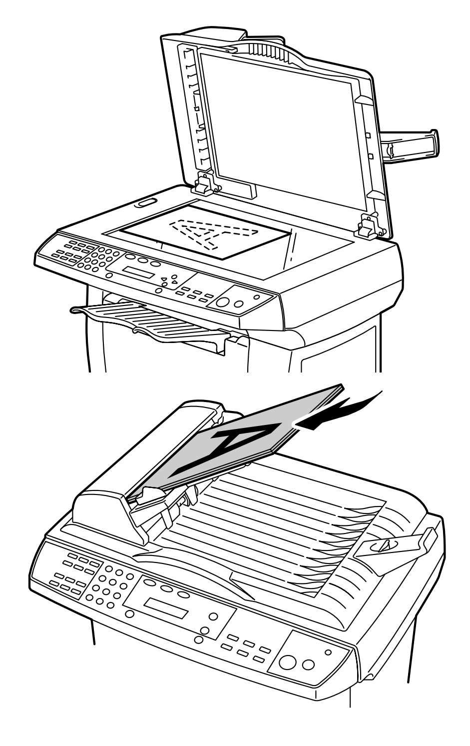
1 Placez le document à copier.



Pour ce faire, suivez les instructions aux sections “Placement d’un document sur la vitre d’exposition”, page 34 et “Placement d’un document dans le chargeur ADF”, page 35.



Si vous utilisez la vitre d’exposition pour numériser, ne placez aucun document dans le chargeur ADF.



2 Personnalisez vos paramètres de copie en utilisant les touches du panneau de commande. Reportez-vous à section “Paramétrage des options de copie”, page 51. Pour annuler ces paramètres, appuyez sur la touche **Stop/Réinit.**

3 Appuyez sur **Envoi** pour lancer la copie.



Quand vous produisez plusieurs copies en utilisant le chargeur ADF, il est possible que le la mémoire sature et qu'une seule copie soit produite, suivant les options de copie sélectionnées. Si vous sélectionnez des options multicopie telles que le type d'image et la fonction Assembler, il est préférable de copier chaque jeu séparément..

Paramétrage des options de copie

Les touches du panneau de commande donnent accès à toutes les options de copie de base. Pour des détails, reportez-vous à la section “Description du panneau de commande”, page 5. Avant d'appuyer sur **Envoi** pour démarrer un travail de copie, vous pouvez faire tous les réglages décrits ci-après.

Clair/Foncé

Si votre original contient des traits estompés et des images sombres, vous pouvez régler la luminosité pour en faire une copie plus lisible.

Pour régler la densité :

1 Appuyez sur **Clair/Foncé**.

2 Appuyez sur cette touche jusqu'à ce que vous obteniez la densité voulue.

Qualité Copie

Vous pouvez améliorer la qualité de copie du type de document à produire.

Pour sélectionner le mode de copie, appuyez sur Qualité Copie. A chaque appui sur cette touche, la LED correspondant au mode sélectionné s'allume.

Vous pouvez sélectionner l'un des trois modes de copie suivants :

- Mixte : pour des documents contenant à la fois du texte et des dessins
- Photo : pour des photographies
- Texte : pour des documents contenant principalement du texte

Zoom +/-

Vous pouvez sélectionner les pourcentages d'agrandissement ou de réduction suivants :

Original 100 %
Perso (25 à 400 %)
Ajuster à papier
A4 à Letter 94 %
Letter à A4 97 %
Legal à Letter 78 %
Legal à A4 83%

`Ajuster à papier` calcule le pourcentage adapté à votre format de support. Un original contenant une image pleine page peut être légèrement réduit afin qu'aucune partie de l'image ne soit tronquée sur la copie.

`Perso` vous permet de définir un pourcentage entre 25 % et 400 % par incréments de 1 %.

Pour ajuster un format de copie prédéfini :

1 Appuyez sur **Zoom +/-**. La sélection par défaut apparaît sur la première ligne de l'écran.
2 Appuyez sur **Zoom +/-** ou sur une touche de défilement pour afficher le pourcentage désiré.
3 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix.

Pour ajuster précisément la taille des copies :

1 Appuyez sur **Zoom +/-**.
2 Appuyez sur **Zoom +/-** ou sur une touche de défilement jusqu'à ce que `Personnalisé xx%` apparaisse sur la prmière ligne de l'écran.
3 Appuyez sur la touche **Sélection**.
4 Utilisez le clavier numérique pour entrer la taille de copie désirée.
5 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix.

Copies

La touche **Copies** vous permet de définir un nombre de copies de 1 à 99.

Appuyez sur **Copies** autant de fois que nécessaire pour afficher le nombre de copies voulu.

OU

Entrez le nombre de copies à l’aide du clavier numérique.

OU

Utilisez les touches de défilement jusqu’à ce que le nombre désiré s’affiche. (vous pouvez faire défiler les valeurs plus rapidement en maintenant la touche fléchée appuyée).

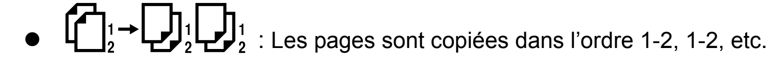
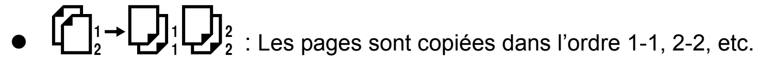
Assembler

Pour trier des jeux de copies multiples, utilisez le chargeur ADF et sélectionnez le mode d’assemblage des pages dans l’ordre 1-2, 1-2, et ainsi de suite.

Pour utiliser la fonction Assembler, appuyez sur la touche **Assembler**.

A chaque appui sur cette touche, la LED correspondant au mode d’assemblage sélectionné s’allume.

Vous avez le choix entre les modes d’assemblage suivants :

-  : Les pages sont copiées dans l’ordre 1-2, 1-2, etc.
-  : Les pages sont copiées dans l’ordre 1-1, 2-2, etc.



Le nombre de pages à assembler dépend du mode de numérisation et du document original.



Si vous placez le document original dans le chargeur ADF, la fonction démarre par une numérisation automatique de toutes les pages. Si vous le placez sur la vitre d’exposition, suivez la procédure ci-après.

1 Placez le document original sur la vitre d’exposition, face vers le bas, en le centrant par rapport à la flèche de repère sur la vitre.

2 Abaissez lentement la base du chargeur ADF.

3 Appuyez sur **Assembler**.

4 Définissez le nombre de copies à assembler.

5 Appuyez sur **Envoi**. L’écran affiche `Scan suiv.:ENVOI  Fin Scan : #`.

6 Placez la page suivante du document sur la vitre d’exposition. Appuyez sur **Envoi**. L’écran affiche `Scan suiv.:ENVOI  Fin Scan : #`.

7 Répétez l’étape précédente pour toutes les pages suivantes à numériser.

8 Appuyez sur la touche **#** du clavier numérique pour démarrer l’assemblage.

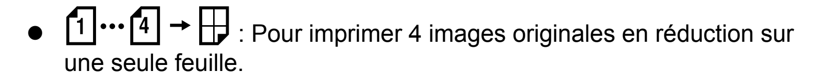
9 L’impression démarre suivant le mode d’assemblage sélectionné.

N en 1

Pour utiliser la fonction N en 1, appuyez sur la touche **N en 1**.

A chaque appui sur cette touche, la LED correspondant au mode N en 1 sélectionné s’allume.

Vous avez le choix entre les modes N en 1 suivants :

-  : Pour imprimer 4 images originales en réduction sur une seule feuille.
- : Pour imprimer 2 images originales en réduction sur une seule feuille.
- : Pour imprimer 1 image originale en réduction sur une seule feuille.



La fonction N en 1 n’est pas compatible avec les fonctions Assembler ou Zoom.



Si vous placez le document original dans le chargeur ADF, la fonction démarre par une numérisation automatique de toutes les pages. Si vous le placez sur la vitre d’exposition, suivez la procédure ci-après.

1 Placez le document original sur la vitre d’exposition, face vers le bas, en le centrant par rapport à la flèche de repère sur la vitre.

2 Abaissez lentement la base du chargeur ADF.

3 Appuyez sur **N en 1** pour activer la fonction.

4 Appuyez sur **Envoi**. L’écran affiche `Scan suiv.:ENVOI  Fin Scan : #`.

5 Placez la page suivante du document sur la vitre d’exposition. Appuyez sur **Envoi**. L’écran affiche `Scan suiv.:ENVOI  Fin Scan : #`.

6 Répétez l’étape précédente pour toutes les pages suivantes à numériser.

7 La copie démarre : Si vous avez sélectionné l’option `2 en 1`, la machine numérise deux pages, puis en imprime une ; si vous avez sélectionné l’option `4 en 1`, elle en numérise quatre, puis en imprime une.

Pour quitter la fonction N en 1

Par exemple, pour quitter la fonction N en 1 après sélection de l’option `2 en 1` , procédez comme suit :

1 Placez le document original sur la vitre d’exposition, face vers le bas, en le centrant par rapport à la flèche de repère sur la vitre.

2 Appuyez sur la touche **N en 1** afin de sélectionner l’option `2-in-1`.

3 Appuyez sur **Envoi**. L'écran affiche `Scan suiv.:ENVOI  Fin Scan : #`.

4 Appuyez sur la touche **#** du clavier numérique pour quitter la fonction N en 1 : la première page du document original s'imprime.

Epargne Toner

La fonction Epargne Toner vous permet d'épargner du toner. Quand elle est activée, l'impression est légèrement plus claire. Elle est déactivée par défaut.

Pour activer la fonction, appuyez sur la touche **Epargne Toner** du panneau de commande : la LED libellée "Epargne Toner " doit s'allumer.

Pour désactiver la fonction, appuyez à nouveau sur la touche **Epargne Toner** : la LED libellée "Epargne Toner " doit s'éteindre.

Modification des paramètres de copie par défaut

Vous pouvez remplacer les paramètres de copie (Mode Copie, Densité, Zoom, Assembler, Suppression Fond et Epargne Toner) définis par défaut, par ceux que vous utilisez le plus souvent. Quand vous copiez un document, les paramètres définis par défaut sont utilisés tant que vous ne les modifiez pas à l'aide des touches appropriées sur le panneau de commande.

Pour modifier le mode Copie par défaut

1 Appuyez sur **Menu**.

2 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `2.Param Copie` s'affiche à l'écran.

3 Appuyez sur la touche **Sélection**.

4 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `21.Déf. Mode Copie` s'affiche à l'écran.

5 Appuyez sur la touche **Sélection**.

6 Appuyez sur une touche de défilement pour afficher l'option du Mode Copie désirée.

7 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix.

Pour modifier le degré de Densité par défaut

1 Appuyez sur **Menu**.

2 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `2.Param Copie` s'affiche à l'écran.

3 Appuyez sur la touche **Sélection**.

4 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `22.Déf. Densité` s'affiche à l'écran.
5 Appuyez sur la touche **Sélection**.
6 Appuyez sur une touche de défilement pour afficher le degré de Densité requis.
7 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix..

Pour modifier le pourcentage de Zoom par défaut

1 Appuyez sur **Menu**.
2 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `2.Param Copie` s'affiche à l'écran.
3 Appuyez sur la touche **Sélection**.
4 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `23.Déf. Zoom` s'affiche à l'écran.
5 Appuyez sur la touche **Sélection**.
6 Appuyez sur une touche de défilement pour afficher le pourcentage de Zoom désiré.
7 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix..

Pour modifier le mode d'assemblage par défaut

1 Appuyez sur **Menu**.
2 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `2.Param Copie` s'affiche à l'écran.
3 Appuyez sur la touche **Sélection**.
4 Appuyez sur une touche de défilement jusqu'à ce que `24.Déf Assembler` s'affiche à l'écran.
5 Appuyez sur la touche **Sélection**.
6 Appuyez sur une touche de défilement pour activer/désactiver la fonction Assembler.
7 Appuyez sur la touche **Sélection** pour valider votre choix..

Utilisation de LinkMagic



Introduction

LinkMagic est un utilitaire qui vous facilite l'accès aux applications de numérisation que vous utilisez le plus souvent. Il vous évite d'avoir à les lancer manuellement, et vous permet de numériser un document directement vers un dossier sur votre ordinateur. Avec LinkMagic, vous pouvez effectuer les trois types d'opération suivantes :

- Section "paramètres MFP" : Configuration du bouton Scan vers sur le panneau de commande.
- Section "Copie" : Sélection de la fonction copie 1 en 1, 2 en 1 ou 4 en 1.
- Section "Numérisation" : Numérisation directe vers email ou vers un fichier. Les boutons "Param utilisateur" vous permettent de configurer un bouton pour répondre à vos propres besoins applicatifs.
- Répertoire Fax : Edition du répertoire de de numéros de fax. Pour des détails, reportez-vous au Guide d'utilisation Télécopieur.



*Pour annuler un travail de copie ou de numérisation envoyé par LinkMagic, appuyez sur la touche **Échap** sur le clavier de votre ordinateur. Cette annulation, commandée en appuyant sur la touche **Annuler** du panneau de commande, peut quelques fois prendre trop de temps.*

Démarrage de LinkMagic

Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes** (Windows XP : **Tous les programmes**), puis **PagePro 1390 MF**, et **LINKMAGIC**.

La fenêtre LinkMagic s'affiche.

Section "Paramètres MFP"

Cette section vous permet de configurer le bouton **Scan vers** selon vos besoin spécifiques.

Cliquez sur **Scan vers**. La boîte de dialogue Modifier la liste des applications apparaît.

Editer

Le bouton Editer vous permet de modifier une application dans la liste ou ses propriétés. Cliquez sur l'une des applications dans la liste, puis sur Editer afin d'afficher la boîte de dialogue Préférences.

Chemin du programme

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le chemin d'accès au fichier d'exécution de votre application sur votre ordinateur.

Nom du programme

Le nom original de votre application apparaît dans ce champ.

Nom Prog. sur LCD MFP

Dans ce champ, saisissez le nom sous lequel l'application apparaîtra sur l'écran LCD de la PagePro 1390 MF.

Numériser

Cet onglet permet de définir tous les autres paramètres de numérisation : Type Image Original, Format Original, Résolution, Luminosité et Contraste.

Format de fichier

Dans la liste déroulante Format de fichier, vous pouvez choisir d'enregistrer votre document numérisé en fichier PDF, BMP, TIFF ou JPEG.

Suivant le type d'image originale que vous avez sélectionné pour le paramétrage du scanner, les formats sélectionnables peuvent différer.

Les formats d'enregistrement possibles dépendent de l'application.

Chemin Fichier

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner le dossier/répertoire dans lequel vous voulez enregistrer votre fichier numérisé.

Nouvelle Application

Le bouton Nouvelle Appli vous permet d'ajouter une application dans la liste Modifier la liste des applications et d'éditer ses propriétés.



Après que vous ayez installé une nouvelle application et redémarré votre ordinateur, l'application est automatiquement enregistrée dans la liste Modifier la liste des applications.

Supprimer

Le bouton Supprimer vous permet de retirer une application dans la fenêtre Modifier la liste des applications. Pour ce faire, sélectionnez une application dans la liste, et cliquez sur Supprimer pour la retirer.

OK

Ce bouton vous permet d’enregistrer vos paramètres modifiés.

Numérisation à l’aide du bouton Scan vers du panneau de commande

1. Placez l’original face vers le haut dans le chargeur ADF ou face vers le bas sur la vitre d’exposition.
2. Appuyez sur **Scan vers** sur le panneau de commande.
3. Appuyez sur les touches de défilement pour afficher une application sur l’écran du panneau de commande.
4. Appuyez sur la touche **Sélection** pour sélectionner l’application affichée.
5. Appuyez sur **Envoi** pour lancer la numérisation.

Section “Copie”

Les trois boutons dans la section “Copie” de la fenêtre LinkMagic peuvent être configurés pour utiliser la fonction de copie N en1 avec des documents alimentés via le chargeur ADF.

Pour configurer l’un des trois boutons, procédez comme indiqué ci-après.



*N’appuyez pas sur la touche **Envoi** du panneau de commande en cours de copie car cela risque de nuire à la qualité de l’image.*

- 1 → 1 : Imprime 1 image originale sur une seule feuille de papier.
- 1 2 → : Imprime 2 images originales sur une seule feuille de papier.
- 1 ··· 4 → : Imprime 4 images originales sur une seule feuille de papier.

Pour configurer un bouton, cliquez dessus à l'aide du bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Configuration**. La boîte de dialogue Copier correspondant à ce bouton apparaît.



LinkMagic ne vous permet de faire des copies 2 en 1 et 4 en 1 qu'à partir du chargeur ADF optionnel. S'il n'est pas installé, vous pouvez produire des copies 2 en 1 ou 4 en 1 à partir de la vitre d'exposition, en utilisant le panneau de commande de la PagePro 1390 MF.

Paramètres de copie

Copies

Vous permet de sélectionner le nombre de copies.

Echelle

Vous permet d'augmenter ou de diminuer le facteur d'échelle de la copie.

Imprimante

Vérifiez que la KONICA MINOLTA PagePro 1390 MF apparaît dans la liste déroulante.

Assembler

Vous permet d'activer la fonction Assembler.



Avec cette fonction, 10 pages de document maximum peuvent être placées dans le chargeur ADF quand une résolution de 600 dpi est définie.

OK

Ce bouton vous permet d'enregistrer vos paramètres modifiés.

Paramètres du scanner

Cette liste déroulante vous offre le choix entre les types d'image suivants :

- Texte
- Photo
- Mixte

Si votre document original contient exclusivement des photos ou beaucoup de photos avec peu de texte, sélectionnez “Photo” pour obtenir une copie faisant plus ressortir les photos. Si c’est l’inverse, sélectionnez “Texte” pour faire plus ressortir le texte. Si la proportion de photos et de texte est à peu près identique, il est recommandé de sélectionner “Mixte” pour produire une impression optimale à la fois des photos et du texte.



Des paramètres avancés peuvent être définis pour chaque type d’image (Texte, Photo et Mixte).

Avancés

Utilisez la boîte de dialogue Préférences pour définir tous les autres paramètres de numérisation souhaités : Taille de scan, Résolution, Luminosité et Contraste.

“Section “Numérisation”

Scan vers email

Le bouton “Scan vers email” vous permet de numériser directement une page ou un document dans l’application de messagerie Outlook Express sous forme d’une pièce jointe standard.

Pour numériser vos originaux vers l’application de messagerie, cliquez sur le bouton “Scan vers email” dans la fenêtre LinkMagic.



Si Outlook Express ne s’ouvre pas, essayez de lancer cette application avant de cliquer sur le bouton “Scan vers email”.

Scan vers fichier

Le bouuton “Scan vers fichier” vous permet de numériser une image et de l’enregistrer dans un répertoire de votre disque dur. Avec cette fonction, il vous est facile d’archiver tous les documents papier que vous voulez.

Pour numériser vos originaux en un fichier, cliquez sur le bouton “Scan vers fichier” dans la fenêtre LinkMagic.

“Boutons “Param utilisateur”

La fenêtre LinkMagic comporte jusqu’à trois boutons qui vous permettent de définir vos propres préférences et configuration d’applications favorites.

Pour configurer un bouton “Param utilisateur”, cliquez dessus à l’aide du bouton droit de la souris, puis cliquez sur **Configuration**.

Application cible

Sélectionner Scan pour Envoyer

Cette liste déroulante vous permet de sélectionner l’application que vous voulez. Elle contient 6 applications par défaut, - correspondant à des applications de numérisation couramment utilisées -, ainsi que les programmes “To File” et “Email.”

OK

Ce bouton vous permet d’enregistrer vos paramètres modifiés.

Pour numériser des documents originaux vers une application assignée à un bouton “Param utilisateur”, cliquez sur le bouton “Param utilisateur” correspondant dans la fenêtre LinkMagic.

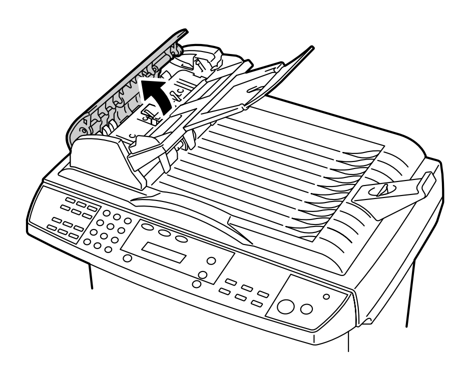
8 Remplacement des consommables

Remplacement du patin presseur de l’ADF

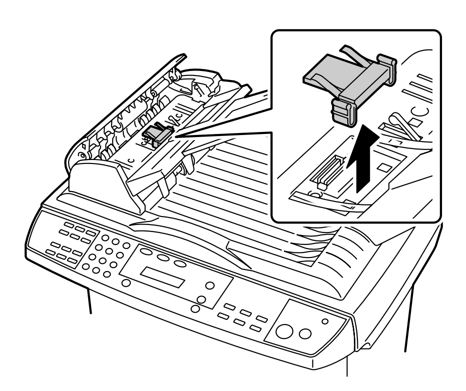
Le chargeur ADF optionnel intègre un patin de pression susceptible de s’user au bout d’environ 50.000 pages numérisées via l’unité, et de provoquer des problèmes au niveau de l’alimentation des originaux. Dans ce cas, il est vivement recommandé de le remplacer. Commandez un patin neuf de rechange auprès de votre fournisseur le plus proche, et installez-le en suivant les instructions ci-après.

Retrait du patin presseur

1 Ouvrez doucement le capot du chargeur ADF.



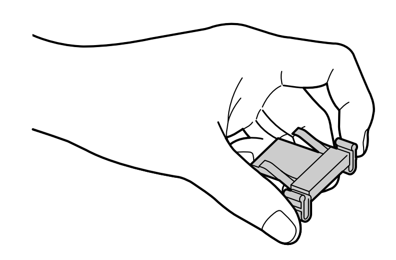
2 Dégagez le patin en pressant ses deux leviers latéreaux vers l’intérieur et retirez-le en le soulevant.



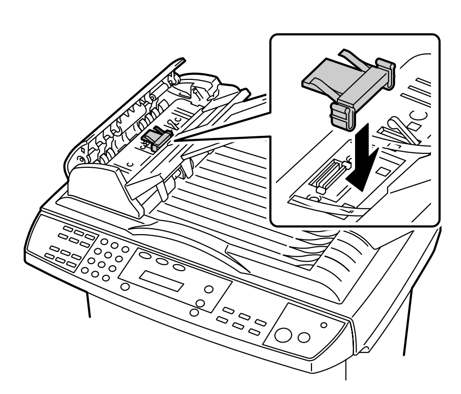
Installation du patin presseur

1 Retirez le nouveau patin de son emballage.

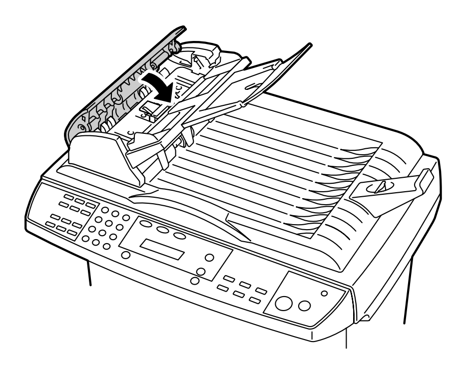
2 Pressez les deux leviers latéreaux du patin vers l'intérieur.



3 Enclenchez le patin dans ses trous de placement.

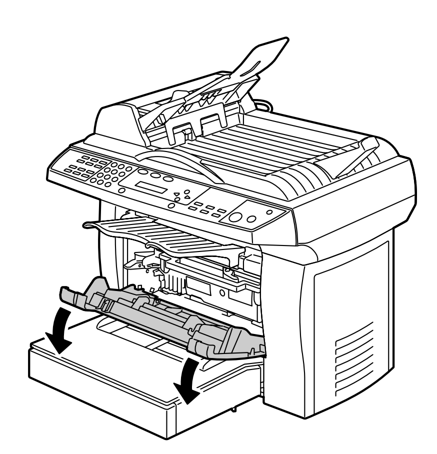


4 Refermez le capot du chargeur ADF.

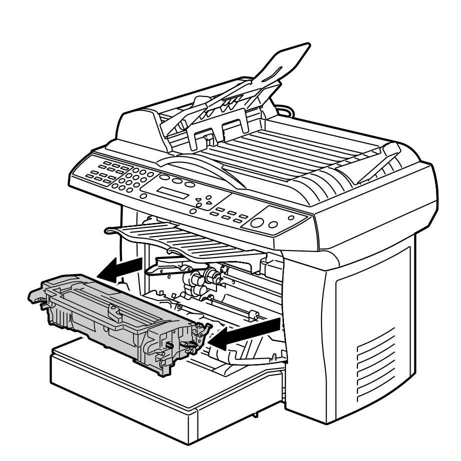


Remplacement de la cartouche de toner

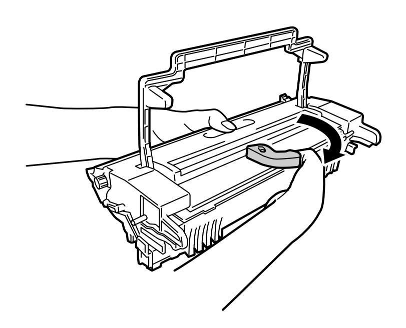
1 Ouvrez le capot avant.



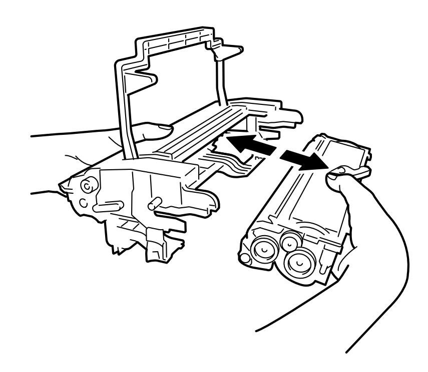
2 Retirez l’unité d’imagerie de la machine.



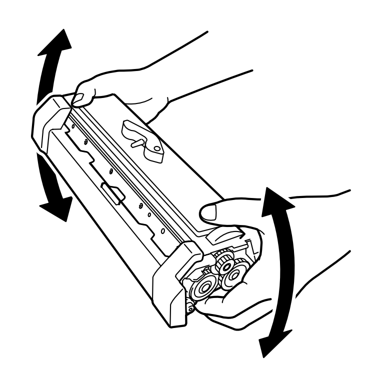
3 Tournez le levier sur la cartouche de toner dans le sens de la flèche.



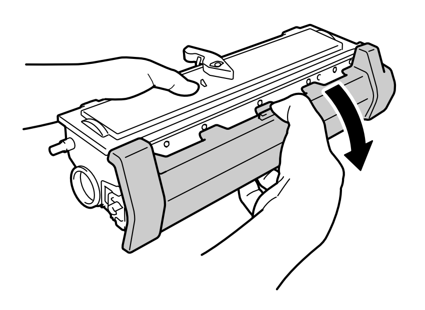
4 Dégagez la cartouche de toner comme indiqué ci-contre.



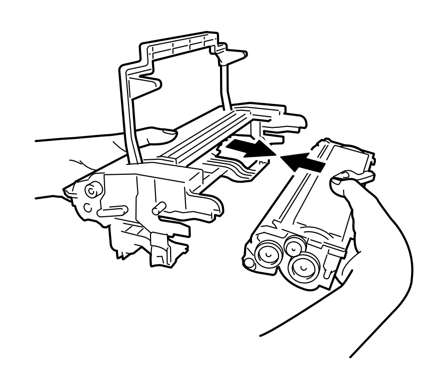
5 Secouez doucement la nouvelle cartouche de toner plusieurs fois de gauche à droite afin de répartir également le toner à l'intérieur.



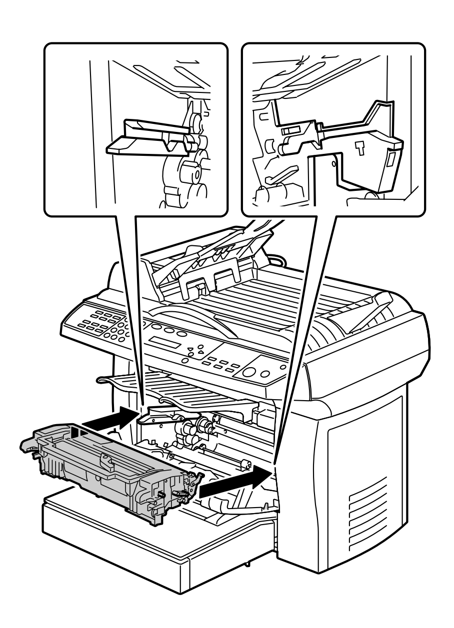
6 Retirez le couvercle de protection de la cartouche



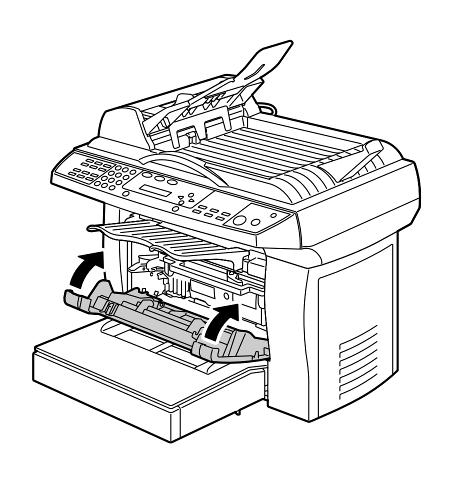
7 Assembler la nouvelle cartouche de toner et la cartouche OPC comme indiqué ci-contre (la cartouche doit s’enclencher en place.



8 Installez l’unité d’imagerie.

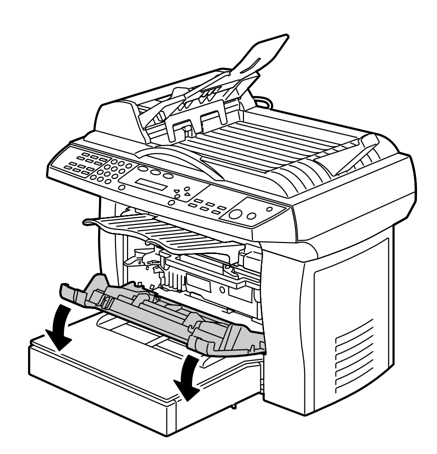


9 Refermez le capot avant.

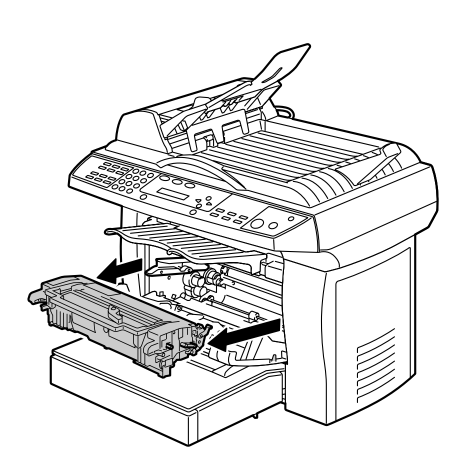


Remplacement de la cartouche OPC

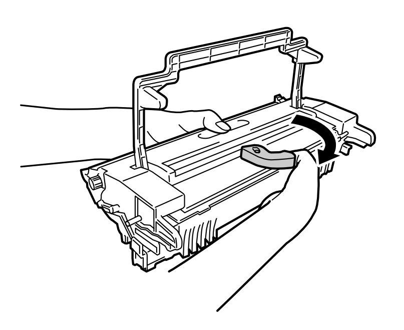
1 Ouvrez le capot avant.



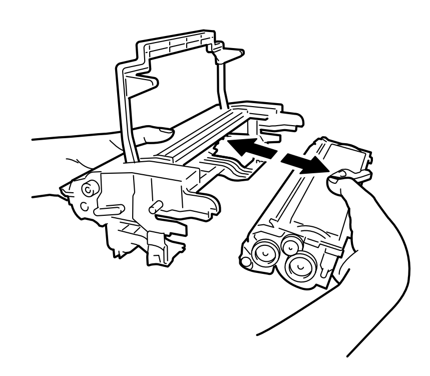
2 Retirez l'unité d'imagerie de la machine.



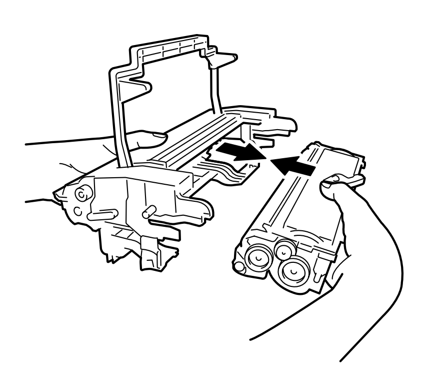
3 Tournez le levier sur la cartouche de toner dans le sens de la flèche.



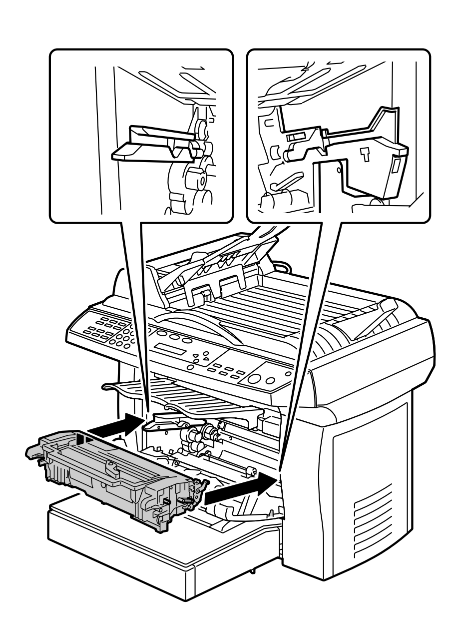
4 Dégagez la cartouche OPC comme indiqué ci-contre.



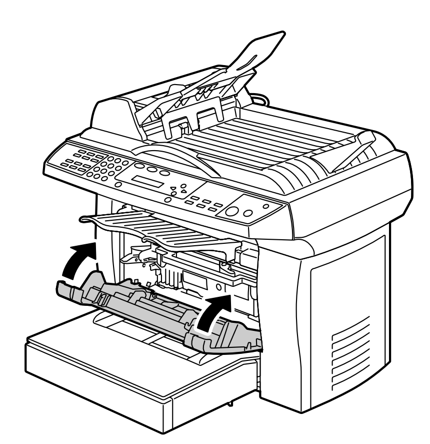
5 Assembler la nouvelle cartouche OPC et la cartouche de toner comme indiqué ci-contre (la cartouche doit s’enclencher en place.



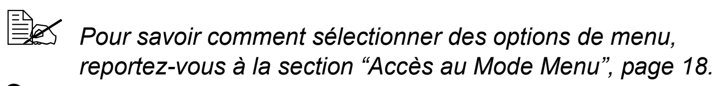
6 Installez l'unité d'imagerie.



7 Refermez le capot avant.



8 Appuyez une fois sur la touche **Menu**, et sélectionnez `1.Param commun`.



Pour savoir comment sélectionner des options de menu, reportez-vous à la section "Accès au Mode Menu", page 18.

9 Sélectionnez `14.RàZ OPC`.

Le compteur de durée de vie de la cartouche OPC est remis à zéro.

Entretien

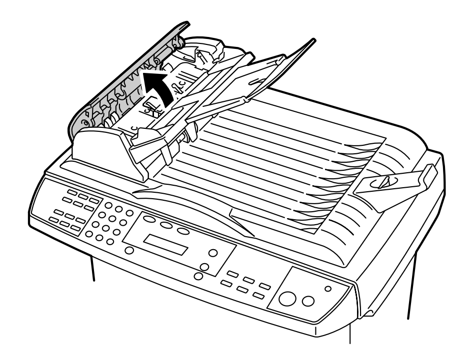


Nettoyage du chargeur ADF

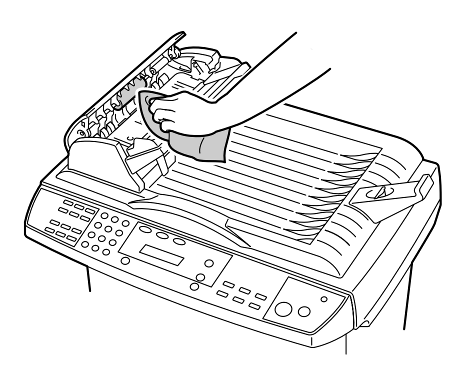
Le patin presseur et les rouleaux d'entraînement du chargeur ADF peuvent quelques fois être contaminés par de l'encre, des particules de toner ou de la poussière de papier, déréglant l'alimentation des originaux dans l'unité. Il est alors nécessaire de suivre la procédure de nettoyage décrite ci-après.

1 Imbibez un coton-tige avec de l'alcool isopropyl (95 %).

2 Ouvrez doucement le capot du chargeur ADF.

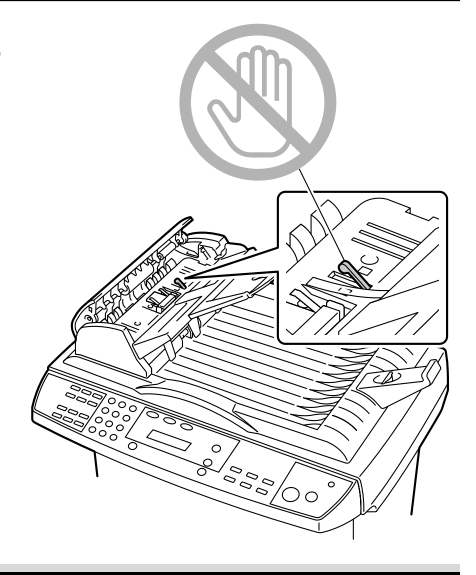


3 Frottez les rouleaux d'un côté à l'autre avec le coton-tige, en les faisant tourner du doigt, passe après passe, afin d'en nettoyer toute la surface.



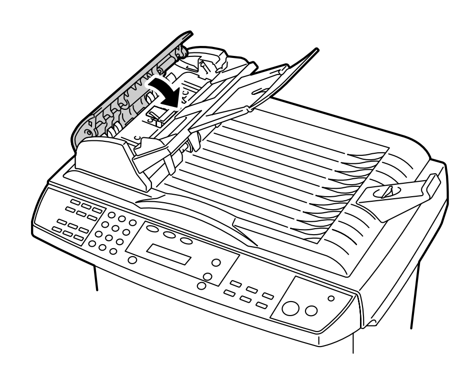
Note

Veillez à ne pas heurter ou abîmer les sélecteurs à ressort.



4 Nettoyez le patin presseur de haut en bas. Veillez à ne pas heurter les sélecteurs à ressort.

5 Refermez le capot du chargeur ADF.

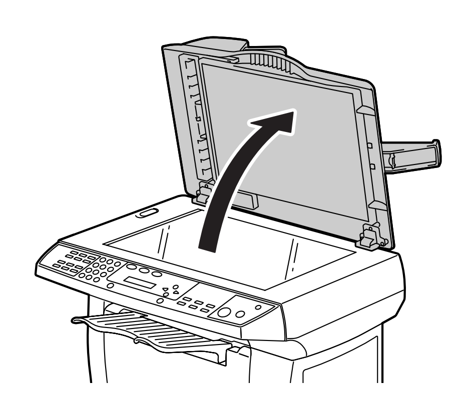


Nettoyage de la vitre d’exposition

La machine a été conçue pour ne nécessiter qu’un minimum d’entretien. Il est toutefois toujours utile de procéder de temps à autre à un petit nettoyage afin de garantir une qualité d’image optimale et un bon fonctionnement.

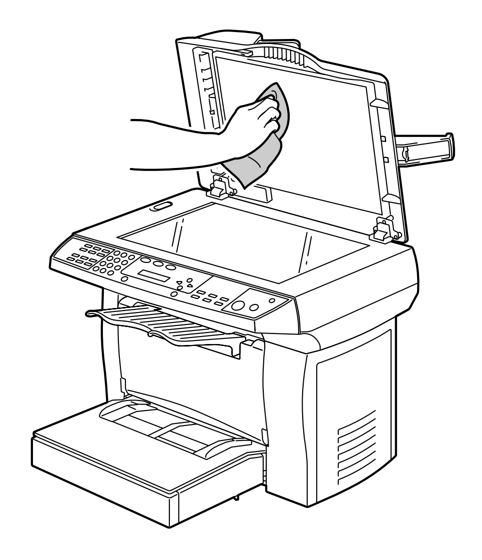
Pour nettoyer la vitre d’exposition :

1 Soulevez la base du chargeur ADF.

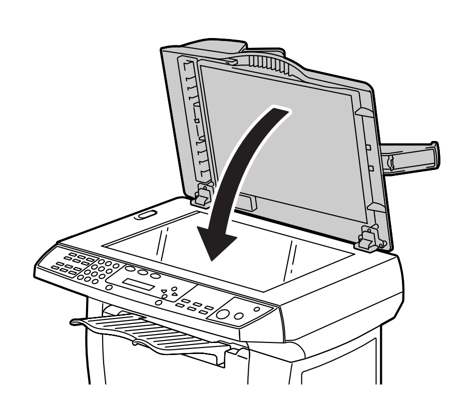


2 Humidifiez un chiffon doux et propre avec de l’alcool isopropyl (95 %).

3 Frottez doucement la vitre d’exposition et la doublure blanche sous le volet de protection afin de nettoyer toute poussière ou particule de toner.



4 Abaissez la base du chargeur ADF.

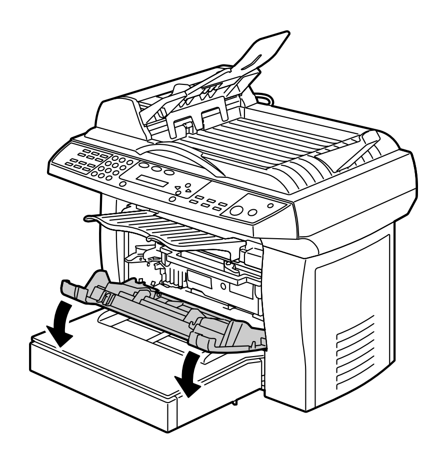


10 Résolution de problèmes

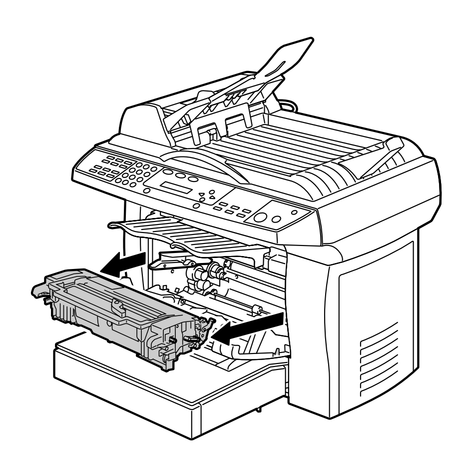
Bourrages papier

Suppression d’un bourrage papier

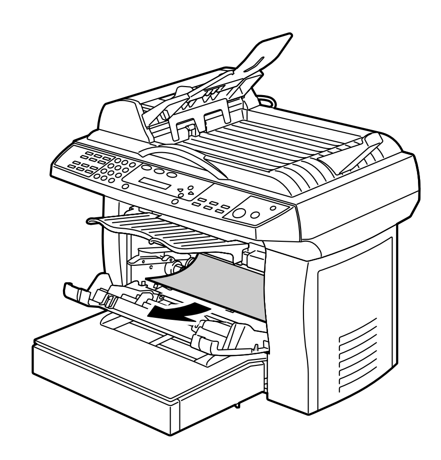
1 Ouvrez le capot avant.



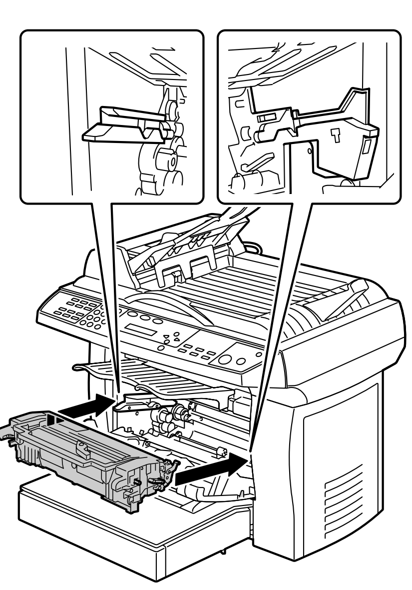
2 Retirez l’unité d’imagerie.



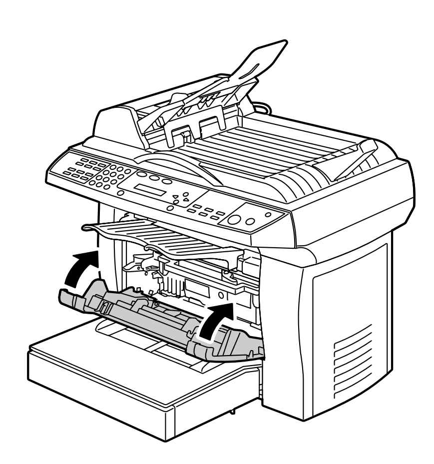
3 Retirez la feuille coincée.



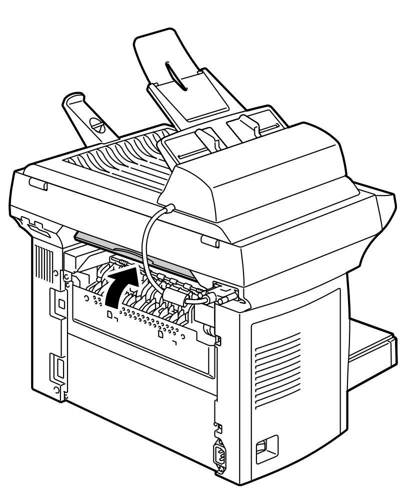
4 Remettez l'unité d'imagerie en place.



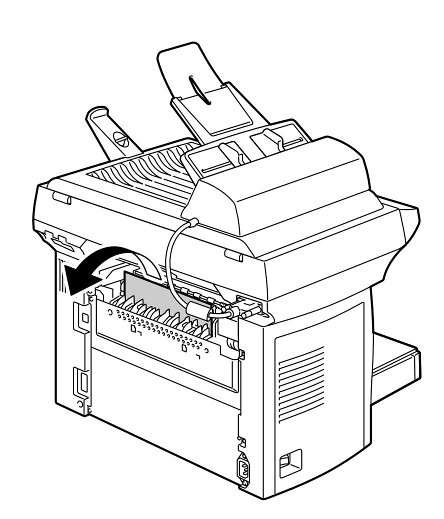
5 Refermez le capot avant.



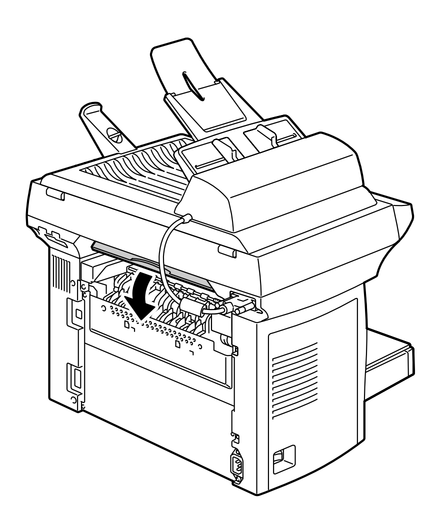
6 Ouvrez doucement le capot arrière.



7 Retirez toute feuille coincée.

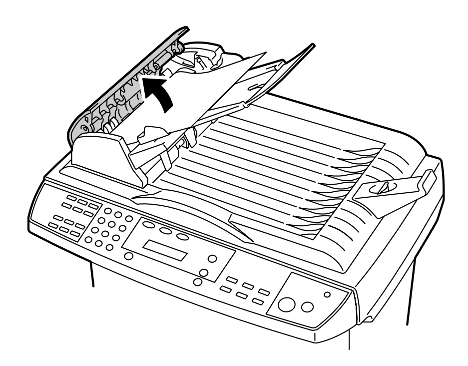


8 Refermez le capot arrière.

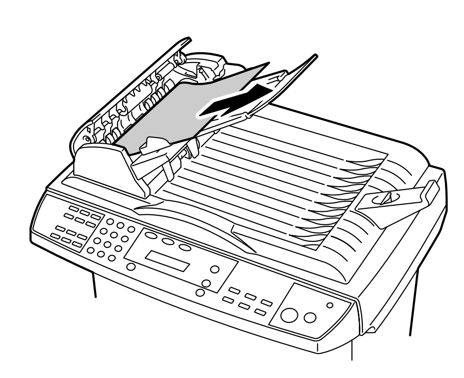


Suppression d’un serrage papier dans le chargeur ADF

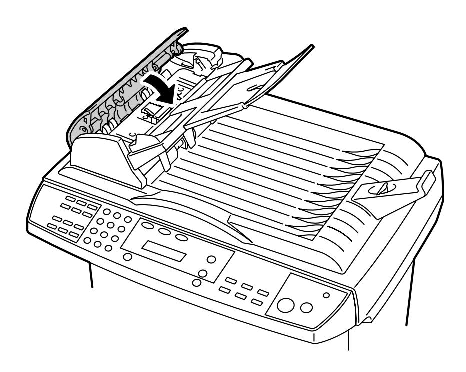
1 Ouvrez doucement le capot du chargeur ADF.



2 Tirez doucement sur la feuille coincée afin de la retirer du chargeur.



3 Refermez le capot du chargeur ADF.



Messages d’erreur sur l’écran LCD



Pour des informations sur les messages d’erreur concernant les fonctions fax, reportez-vous au Guide d’utilisation Télécopieur.

Erreur signalée	Ecran ligne1	Ecran ligne 2
Plus de papier dans l’imprimante	`Bac Alim vide`	`SVP-Ajout papier`
Capot avant de l’imprimante ouvert	`Capot av. ouvert`	`SVP-Fermer Capot`
Capot arrière de limprimante ouvert.	`Capot ar. ouvert`	`SVP-Fermer Capot`
Bourrage Imprimante	`Ouvrir Capot av.`	`Retirer papier`
Support non approprié Imprimante	`Erreur Support`	`Continuer: ENVOI`
Intervention technique requise Imprimante	`[ER. IMPRIMANTE]`	`Appel Service`
Cartouche de toner presque vide Imprimante	`[ER. IMPRIMANTE]`	`Toner Bas`
Cartouche de toner vide Imprimante	`SVP-Remplacer`	`Cartouche Toner`
Mémoire de l’imprimante saturée	`Mem Bas. 1 Copie`	`Appui Stop/RàZ`
Châssis du scanner verrouillé	`Déverrou scanner`	`Continuer: ENVOI`
Feuille coincée dans le chargeur ADF Scanner.	`Ouvrir Capot ADF`	`Retirer papier`
Lampe du scanner défectueuse	`[ERREUR SCANNER]`	`Erreur Lampe`
Erreur de lecture/écriture AFE (scanner)	`[ERREUR SCANNER]`	`Erreur L/E AFE`
Erreur du capteur d’origine du scanner	`[ERREUR SCANNER]`	`Capteur Origine`
Erreur de NOVRAM (scanner)	`[ERREUR SCANNER]`	`Echec-L/E NOVRAM`
Erreur moteur (scanner)	`[ERREUR SCANNER]`	`Reprise Moteur`
Toner inadéquat	`[ERREUR SCANNER]`	`Toner inadéquat`



Si votre PC utilise une carte NEC USB2.0 interne ou externe, effectuez une mise à jour du pilote en version Microsoft 5.1.2600 ou plus.

Résolution de problèmes de qualité

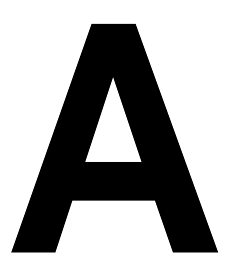
Symptôme	Cause possible	Solution
Page blanche	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
Page noire	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
	Votre machine requiert une intervention technique.	Contactez votre fournisseur.
Impression trop pâle ABCDE ABCDE ABCDE ABCDE	La cartouche de toner est presque vide.	Retirez la cartouche de toner et secouez-la plusieurs fois de gauche à droite pour répartir le toner restant à l'intérieur. Si le problème persiste, remplacez la cartouche de toner.
	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.

Symptôme	Cause possible	Solution
Impression trop dense	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
Fond flou	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
Densité d’impression inégale	Le toner est inégalement réparti dans la cartouche.	Retirez la cartouche de toner et secouez-la plusieurs fois de gauche à droite pour répartir le toner restant à l’intérieur.
	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
	Le rouleau de transfert d’image est défectueux.	Contactez votre fournisseur.
Irrégularités	Le support utilisé a été stocké dans un endroit humide ou a été mouillé.	Le toner n’adhère pas sur un support humide ; remplacez le supprt que vous utilisez par du support sec et relancez votre impression.

Symptôme	Cause possible	Solution
Lignes blanches ou noires	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
Lignes noires sur les bords.	Le rouleau de tansfert n’est pas propre.	Contactez votre fournisseur.
Macules de toner	Le toner est inégalement réparti dans la cartouche.	Retirez la cartouche de toner et secouez-la plusieurs fois de gauche à droite pour répartir le toner restant à l’intérieur.
	La cartouche de toner est défectueuse.	Retirez la cartouche de toner et vérifiez son état. Remplacez-la si nécessaire.
	Le rouleau d’entraînement papier n’est pas propre.	Contactez votre fournisseur.

Symptôme	Cause possible	Solution
Le toner n'est pas bien fixé et l'image se gomme facilement.	Le support utilisé est humide.	Remplacez le support utilisé par du support sec.
	Vous utilisez un support dont les spécifications ne sont pas couvertes par la garantie de la machine.	Utilisez un support homologué dans le cadre de la garantie de la machine.

Annexe



Spécifications



Pour des détails sur les spécifications fax, reportez-vous au Guide d'utilisation Télécopieur.

Système d'impression	Laser N&B (moteur NC-L701)
Type	Imprimante feuille à feuile de bureau
Méthode	Imagerie : Diode laser, Miroir polygonal
	Développement : Système d'impression électrophotographique
Alimentation électrique	220 à 240 V, 50 à 60 Hz +/–3 Hz 110 à 120 V, 50 à 60 Hz +/–3 Hz
Consommation électrique	En fonctionnement : 900 W En veille : 80 W En mode Économie d'énergie : 15 W
Courant électrique	220 à 240 V, 4,5 A 110 à 120 V, 7,2 A
Niveau de bruit	En fonctionnement : 55 dB En veille : Aucun bruit
Poids	14,2 kg (31,3 lb)
Dimensions externes	Hauteur : 547 mm (21.5") Largeur : 492 mm (14.7") Profondeur : 465 mm (18.6")

■ Fonction Copieur

Vitesse de copie	20 copies par minute (Letter)
Résolution de numérisation	1200 dpi
Résolution de copie	600 dpi
Délai de sortie 1ère copie	18 secondes (Letter)
Temps de préchauffage	21 secondes
Capacité Bac papier	250 feuilles
Capacité de réception en sortie	100 feuilles
Format original maxi (Vitre d'expo)	216 mm × 297 mm (8,5" × 11,69")
Format original maxi (ADF)	216 mm × 356 mm (8,5" × 14")

Mémoire Système standard	48 Mo de SDRAM
Chargeur ADF	50 feuilles
Sélection Mode Image	Mixte, Texte, Photo
Plage de zoom	25 % à 400 %
Vitesse de copie 1/1	18 copies par minute (Letter)
2 en 1	Oui
Sélecteur de quantité	1 à 99
Format de copie	A4, A5, B5, Letter, Legal
Demi-tons	64 niveaux
Options de copie paramétrables	Déf. Mode Copie, Déf. Densité, Déf. Zoom, Déf. Assembler, Déf Eco Toner

■ Fonction Imprimante

Vitesse d’impression (en continu)	21 pages Letter par minute 20 pages A4 par minute
Délai de sortie 1ère impression	14 secondes (Letter)
Résolution	Jusqu’à 1200 × 600 dpi
PDL	langage GDI
Système d’exploitation	Windows XP/2000/Me/98SE
Interface	USB 2.0 Haute vitesse

■ Fonction Scanner

Méthode de lecture	Capteur d’images CCD
Vitesse Scan (Couleur) A4	6 pages par minute
Vitesse Scan (Mono) A4	6 pages par minute
Temps de Scan (Couleur) A4	2,4 ms/ligne
Temps de Scan (Mono) A4	2,4 ms/ligne
Résolution de numérisation	Jusqu’à 1200dpi
Entrée Analogique->Numérique	16 bits
Sortie Analogique->Numérique	8 bits
Type données d’image (Couleur)	Données brutes (type selon Appli)
Type données d’image (Mono)	Données brutes (type selon Appli)
Interface	USB 2.0 Haute vitesse

Taille de document maximum (Vitre d'exposition)	216 mm x 297 mm (8,5" x 11,69")
Taille de document maximum (Chargeur ADF)	216 mm × 356 mm (8,5" × 14")
Profondeur de bits	16/48 bits
Dispositif de numérisation	Capteur d'images CCD
Profondeur de couleur	24-bit
Niveaux de gris	256
Pilote Scanner (OS supportés)	Windows XP/2000/Me/98SE

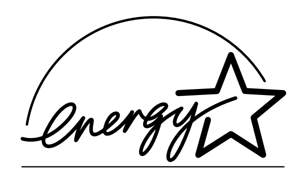
■ Fonction avec chargeur ADF

Vitesse	Vitesse 1/1(Mono) : 20 copies/minute
Position des jeux d'originaux	Centrée
Format d'original	216 mm x 356 mm (8,5" x 14")
Jeu en sortie	Trier (Assembler) : Oui 2 en 1 : Oui 4 en 1 : Oui

Durée de vie estimée des consommables

Consommable	Durée de vie moyenne (Pages recto seul)
Cartouche de toner	Cartouche de démarrage : Rendement moyen de 1.500 pages standard. Cartouche de remplacement Capacité standard : Rendement moyen de 3.000 pages standard. Cartouche de remplacement Haute capacité : Rendement moyen de 6.000 pages standard. Valeur de rendment déclarée conformément à la norme yield value in accordance with ISO/CEI 19752 *La durée de vie d'une cartouche de toner est plus courte en impression intermittente.*
Cartouche OPC	20.000 impressions en continu *La durée de vie d'une cartouche OPC est plus courte en impression intermittente.*

Protection de l’environnement



En tant que partenaire ENERGY STAR®, nous avons fait en sorte que cette machine soit conforme aux Directives ENERGY STAR en matière de consommation d’énergie.

Qu’est-ce qu’un produit ENERGY STAR ?

Un produit ENERGY STAR est doté d’une fonction spéciale lui permettant de passer automatiquement en “mode de consommation d’énergie réduite” au bout d’un certain délai d’inactivité. Un produit ENERGY STAR utilise l’énergie plus efficacement, réduit vos notes d’électricité et contribue à la protection de l’environnement.

Index

A

B

C

D

E

F

G

I

L

M

N